

	CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 1 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

# CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001

---

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di AIR S.p.a.

in data 29/07/2024

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020
		Pag. 2 di 99

## Aggiornamenti

Data	Descrizione
<b>Aprile 2012</b>	Sez. E - I reati ambientali
<b>Ottobre 2013</b>	Sez. F G - Altri reati
<b>Aprile 2015</b>	Sez. F G - Altri reati, (autoriciclaggio)
<b>Gennaio 2016</b>	Sez. F - Prevenzione della corruzione
<b>Gennaio 2019</b>	Sez. C - Reati societari (Corruzione settore privato) Sez. E - Reati ambientali (inquinamento disastro ambientale – emissione in aria) Sez. G - (intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro)
<b>Dicembre 2021</b>	Codice etico e Parte speciale – Sez. H- allegati
<b>Gennaio 2022</b>	Integrazione in unico documento degli aggiornamenti 2021
<b>Luglio 2024</b>	Aggiornamento reati e whistleblowing

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 3 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

## Sommario

---

CODICE ETICO .....	6
1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO .....	7
1.1 CENNI STORICI E ATTIVITÀ DI AIR S.P.A. – AZIENDA INTERCOMUNALE ROTALIANA S.P.A.....	7
1.2 FINALITA' .....	8
1.3 MISSIONE – AIR S.P.A. SOCIETA' BENEFIT.....	9
2. PRINCIPI GENERALI .....	10
2.1 PRINCIPI UMANITARI .....	12
3. DESTINATARI.....	13
4. ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI AIR S.P.A. – AZIENDA INTERCOMUNALE ROTALIANA S.P.A.....	14
4.1 IMPEGNO DEI DESTINATARI .....	14
5. CRITERI DI CONDOTTA.....	15
5.1 RELAZIONI CON I DIPENDENTI .....	15
5.2 RELAZIONE CON GLI AZIONISTI.....	18
5.3 RELAZIONE CON GLI INTERLOCUTORI.....	19
6. POLITICA AMBIENTALE .....	22
7. ANTIRICICLAGGIO .....	22
8. PRINCIPI FISCALI .....	22
9. ATTUAZIONE DIFFUSIONE E CONTROLLO.....	23
9.1 VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE .....	23
9.2 ADOZIONE E VALENZA DEL CODICE ETICO .....	23
9.3 ORGANISMO DI VIGILANZA PER CONTROLLO INTERNO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO.....	23
9.4 SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE.....	24
9.5 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	24
9.6 SANZIONI .....	24
PRINCIPI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 .....	26
1. PARTE GENERALE.....	27
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	27
1.2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI AIR.....	31
1.3 ORGANISMO DI VIGILANZA .....	35

1.4	DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	36
1.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	37
1.6	SISTEMA DISCIPLINARE .....	38
2.	PARTE SPECIALE.....	39
2.1	STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE.....	39
2.2	REGOLE GENERALI .....	39
	SEZIONE A - I reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia.....	41
	SEZIONE B - Delitti informatici e trattamento illecito di dati .....	49
	SEZIONE C - I reati societari.....	51
	SEZIONE D - I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.....	56
	SEZIONE E - I reati ambientali .....	59
	SEZIONE F - Prevenzione della corruzione .....	63
	SEZIONE G - Reati Tributari .....	69
	SEZIONE H - Altri reati.....	73
	ALLEGATI .....	74
1.	ALLEGATO 1 - I REATI PREVISTI DAL DECRETO .....	75
1.1	Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto) .....	75
1.2	Diritti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto) .....	75
1.3	Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto) 76	
1.4	Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto).....	76
1.5	Reati societari (art. 25 ter del Decreto).....	76
1.6	Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto) .....	77
1.7	Reati contro la personalità individuale e contro le vite e le incolumità individuali (art. 25 quinquies e 25 quater.1 del Decreto).....	77
1.8	Reati di abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto) .....	78
1.9	Reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146) .....	78
1.10	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto) 79	
1.11	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto) .....	79

1.12	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto)	79
1.13	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del Decreto) .....	79
1.14	Delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25 decies del Decreto).....	79
1.15	Reati ambientali ( art.25 undecies del Decreto ).....	79
1.16	Delitti in materia di immigrazione (art. 25 duodecies del Decreto).....	80
1.17	Delitti in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto).....	80
1.18	Delitti in materia di frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitato a mezzo di apparecchiature private (art. 25 quaterdecies del Decreto) .....	81
1.19	Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto) .....	81
1.20	Delitti in materia di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto).....	81
2.	ALLEGATO 2 - REATI RILEVANTI PER AIR S.P.A.....	82
3.	ALLEGATO 3 - MODELLO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	90
4.	ALLEGATO 4 – CODICE DISCIPLINARE .....	91
4.1	IL SISTEMA DISCIPLINARE DI AIR SPA.....	91
5.	ALLEGATO A1 – Identificazione di Pubblica Amministrazione .....	95



CODICE ETICO E MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS N. 231/2001

REV. 000  
DATA: 12/12/2020

Pag. 6 di 99

## CODICE ETICO

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 7 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

## **1. PRESUPPOSTI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO**

### **1.1 CENNI STORICI E ATTIVITÀ DI AIR S.P.A. – AZIENDA INTERCOMUNALE ROTALIANA S.P.A.**

AIR S.p.A. venne costituita nel novembre dell'anno 1997 ed iniziò ad operare a partire dal 1° gennaio 1998 per volontà dei Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona e San Michele all'Adige che, dopo un percorso di valutazione iniziato nel 1996, deliberarono di costituire AIR Consorzio, Azienda Municipalizzata Consortile, al fine di consentire la gestione associata dei servizi a carattere industriale relativi alla distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale, dell'acqua, della fognatura e dell'illuminazione pubblica.

In particolare, scopo del Consorzio era quello di gestire in forma associata i servizi prima affidati a quattro enti distinti: Azienda Municipalizzata di Mezzolombardo, Azienda Comunale di Mezzocorona, Azienda Comunale di San Michele all'Adige e Consorzio Acquisanta. AIR Consorzio era di fatto la sintesi di queste quattro aziende.

A partire dal 1° ottobre 2002, anche per effetto dell'evoluzione del quadro normativo, AIR Consorzio viene trasformata in Società di capitali. Le quote di partecipazione dei Comuni al capitale sociale della nuova Società sono le stesse stabilite in fase di costituzione del Consorzio.

A partire dal 1° gennaio del 2003 AIR Spa trasferisce il proprio ramo commerciale in Trenta Spa.

Da quel momento la Società cessa la propria operatività nel campo della vendita e della gestione del cliente, occupandosi solo della gestione delle reti e degli specifici impianti comunali.

Dal 5 maggio 2008 entra in Società il Comune di Tuenno che conferisce la propria attività di distribuzione elettrica, acquisendo azioni corrispondenti al 7,5% del capitale sociale, così formato: Comune di Mezzolombardo 48,92%, Comune di Mezzocorona 27,93%, Comune di San Michele all'Adige 15,77% e Comune di Tuenno 7,31%.

Dal 1° gennaio del 2015 AIR Spa assume la gestione del servizio idrico integrato (SII) sull'intero territorio della Comunità di valle Rotaliana Königsberg con ingresso nella compagine societaria di nuovi comuni soci, il capitale sociale si modifica conseguentemente come segue: Comune di Mezzolombardo 48,97%, Comune di Mezzocorona 27,95%, Comune di San Michele all'Adige 15,77%, Comune di Tuenno 7,30%, Comune di Lavis 0.054%, Comune di Zambana 0.01%, Comune di Nave San Rocco 0.009%, Comune di Roverè della Luna 0.01% e Comune di Faedo 0.004%.

Dal 1° agosto del 2015 AIR S.p.A. cede a Dolomiti Reti Spa il ramo d'Azienda afferente alla distribuzione del gas naturale sul territorio del comune di Mezzolombardo, in cambio della cessione da parte di SET Distribuzione Spa degli impianti di distribuzione energia elettrica insistenti sui territori dei comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona e San Michele a/Adige.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 8 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Dal 1° gennaio del 2016 AIR S.p.A. assume la gestione del servizio illuminazione pubblica dei comuni nuovi soci.

Dal 1° gennaio 2016 il Comune di Tuenno a seguito della fusione con i Comuni di Nanno e Tassullo diviene Comune di Ville d'Anaunia. Dal 1° gennaio del 2019 i Comuni di Nave San Rocco e di Zambana si sono fusi costituendo il nuovo Comune di Terre d'Adige. Dal 1° gennaio 2020 il Comune di Faedo è stato annesso al Comune di San Michele all'Adige.

L'attuale compagine societaria, il cui capitale sociale è diviso in azioni ordinarie (n.1.618.285) ed azioni di categoria speciale (denominata categoria A, n. 2.917), risulta pertanto la seguente:

- . Comune di Mezzolombardo 48,969 % *(n. 792.450 azioni ordinarie e n. 699 azioni speciali cat. "a")*;
- . Comune di Mezzocorona 27,946 % *(n. 452.250 azioni ordinarie e n. 520 azioni speciali cat. "a")*;
- . Comune di San Michele a/A 15,776 % *(n. 255.300 azioni ordinarie e n. 357 azioni speciali cat. "a")*;
- . Comune di Ville d'Anaunia 7,309 % *(n. 118.285 azioni ordinarie)*;
- . Comune di Lavis 0,054 % *(n. 873 azioni speciali cat. "a")*;
- . Comune di Terre d'Adige 0,019 % *(n. 308 azioni speciali cat. "a")*;
- . Comune di Roverè della Luna 0,010 % *(n. 160 azioni speciali cat. "a")*.

A partire dall'esercizio 2015 la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri, 4 amministratori più il Presidente, designati rispettivamente: 2 dal Comune di Mezzolombardo, 1 dal Comune di Mezzocorona, 1 dal Comune di San Michele all'Adige, 1 dal Comune di Tuenno (dal 2018 in poi da uno dei comuni soci di categoria A affidatari del SII) e il Presidente nominato su intesa della maggioranza dei Comuni.

Il Collegio sindacale è di nomina degli azionisti, ossia dei Comuni, così come la Società di revisione contabile, che attualmente ed ormai da un decennio, è individuata in Trevor Srl.

Per quanto riguarda la struttura operativa l'organigramma attuale prevede la figura di un Direttore generale e di cinque responsabili di settore (tecnico, amministrativo, commerciale, operativo, affari legali/societari) oltre alla figura del Controller a supporto della Direzione.

## 1.2 FINALITA'

Il presente codice etico è stato concepito per definire i valori etici fondamentali di AIR S.p.A., per poter riferire agli stessi i principi di svolgimento dell'attività aziendale alla luce di regole di comportamento e responsabilità deontologiche che i soggetti in essa coinvolti – amministratori e/o soci e/o dipendenti e/o volontari (e

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 9 di 99</p>

comunque a tutti i soggetti che direttamente o indirettamente collaborano con la Società) - debbono osservare.

Il presente codice etico persegue lo scopo di fornire indicazioni generali di natura etico-comportamentale e di contribuire a prevenire la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, nel quadro del "Modello di organizzazione e Gestione" ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, che AIR S.p.A. ha adottato.

Pertanto il presente codice non contiene la previsione di regole di condotta per specifiche situazioni, ma piuttosto di regole generali di comportamento cui la Società e i suoi collaboratori intendono ispirarsi, con trasparenza e lealtà, anche in funzione dei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di AIR S.p.A. secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) del Codice Civile e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria.

Il presente codice etico non fonda e non introduce un sistema sanzionatorio autonomo e distinto, poiché esso è già previsto dallo Statuto dei lavoratori, dal Codice Civile e dagli accordi contrattuali nazionali e provinciali ma di esso costituisce un'espressione di specificazioni applicative rispetto alle eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel modello organizzativo D.Lgs. 231/01

E quindi, l'infrazione ai principi enunciati dal presente codice etico sarà elemento rilevante e/o circostanza aggravante, punibile ai sensi della legislazione vigente e delle norme di diritto che regolano i rapporti di collaborazione.

### 1.3 MISSIONE – AIR S.P.A. SOCIETA' BENEFIT

AIR S.p.A., è una Società a **capitale interamente pubblico** costituita dai Comuni di Mezzolombardo, Mezzocorona, S. Michele all'Adige, Ville d'Anania, Lavis, Terre d'Adige e Roverè della Luna, per la gestione associata dei servizi pubblici locali a carattere industriale. Per la natura delle attività gestite e per il forte legame con il territorio in cui opera, **la Società è orientata allo sviluppo dei servizi affidatigli e delle relative infrastrutture**, con l'obiettivo di **promuovere la crescita economica, il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini utenti e la valorizzazione di tutte le persone che vi lavorano.**

In quest'ottica è maturata l'idea di integrare l'oggetto sociale di AIR S.p.A. affinché la stessa, ai sensi della **Legge n. 208/2015**, possa definirsi anche Società Benefit ovvero un'impresa che persegue non solo lo scopo di profitto, ma anche finalità di beneficio comune su persone, comunità, territori e ambiente, beni ed attività culturali e sociali, enti e associazioni ed altri portatori di interessi.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 10 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

### **Il valore della reputazione**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, la quale favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

### **Il valore della reciprocità**

Questo Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno; richiede, perciò, che ciascun Destinatario ed Interlocutore agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

## **2. PRINCIPI GENERALI**

I valori etici fondamentali che AIR S.p.A. intende sancire e contemplare nel presente codice etico sono:

### **IMPARZIALITÀ**

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta dei clienti, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, AIR S.p.A. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **LEGALITÀ**

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti e/o collaboratori di AIR S.p.A. sono tenuti a rispettare con diligenza, oltre al presente Codice Etico, le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di AIR S.p.A. può giustificare una condotta non onesta.

### **CORRETTEZZA IN CASO DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE**

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse con AIR S.p.A.; con ciò si intende qualsiasi caso in cui un collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di impresa o tragga un vantaggio personale dalle opportunità d'affari dell'impresa.

### **RISERVATEZZA**

AIR S.p.A. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i collaboratori di AIR S.p.A. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 11 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

## **VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO AZIONARIO**

AIR S.p.A. si adopera affinché i risultati economici di gestione siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa.

## **VALORE DELLE RISORSE UMANE**

I dipendenti e i collaboratori di AIR S.p.A. sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, AIR S.p.A. tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore. AIR S.p.A. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. In particolare, AIR S.p.A. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità del dipendente e del collaboratore.

## **INTEGRITÀ DELLA PERSONA**

AIR S.p.A. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

## **CORRETTEZZA ED EQUITÀ NEI CONTRATTI**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Chiunque operi in nome e per conto di AIR S.p.A. non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevedibili, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

## **QUALITÀ DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI**

AIR S.p.A. orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi. Per questo motivo, AIR S.p.A. indirizza le proprie attività di ricerca e sviluppo ad elevati standard di qualità e continuità dei propri servizi.

## **CONCORRENZA LEALE**

AIR S.p.A. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

## **Trasparenza delle operazioni**

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 12 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti da dipendenti e collaboratori di AIR S.p.A., in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

Per le operazioni che hanno un'incidenza particolare sul rapporto con gli Interlocutori deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, e in particolare la rintracciabilità e quindi l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In particolare, le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

## **RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ E TUTELA AMBIENTALE**

Avendo un forte legame con il territorio è consapevole che le proprie attività incidono sulla qualità della vita del territorio stesso, AIR S.p.A. si impegna ad investire in innovazione per migliorare il livello qualitativo dei servizi erogati, garantendo la salvaguardia delle risorse naturali.

## **EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ**

In ogni attività lavorativa devono essere utilizzati gli standard qualitativi più avanzati, avendo come obiettivo l'efficienza e l'efficacia della propria azione nonché l'economicità della gestione.

## **2.1 PRINCIPI UMANITARI**

I principi sotto riportati derivano dalle convenzioni base dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL).

- a) **Diritti umani:** AIR S.p.A. rispetta e supporta l'osservanza dei diritti umani riconosciuti a livello internazionale, in particolare quelli dei propri collaboratori nonché dei partner d'affari.
- b) **Pari opportunità** AIR S.p.A. tutela le pari opportunità dei suoi collaboratori, indipendentemente dal colore della pelle, dalla razza, dal sesso, dall'età, dalla cittadinanza, dalle origini sociali, da handicap o dal costume sessuale. Rispetta le convinzioni politiche e religiose purché si basino su principi democratici e sulla tolleranza nei confronti di opinioni diverse.
- c) **Integrazione di persone disabili:** per AIR S.p.A. le persone disabili godono degli stessi diritti quali membri della Società e della vita professionale. Sostenerli nell'integrazione in azienda e lavorare con loro in un clima di cooperazione sono principi essenziali della cultura imprenditoriale della Società .
- d) **Libera scelta di lavoro:** AIR S.p.A. rifiuta ogni genere di lavoro forzato e rispetta il principio del lavoro scelto liberamente.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 13 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

- e) **Diritti dei bambini:** AIR S.p.A. condanna il lavoro minorile e rispetta i diritti dei bambini. La Società rispetta le convenzioni dell'OIL n° 138 e n° 182.
- f) **Rapporti con i sindacati:** AIR S.p.A. riconosce il diritto fondamentale di tutti i collaboratori ad associarsi in sindacati, ai quali aderire secondo la propria e libera volontà. I collaboratori non verranno né avvantaggiati né svantaggiati a causa della loro appartenenza a sindacati dei lavoratori. La Società rispetta il diritto a negoziati collettivi per la regolamentazione delle condizioni di lavoro
- g) **Correttezza delle condizioni di lavoro:** La retribuzione e i benefits sociali riservati ai collaboratori corrispondono almeno agli standard legali nazionali o locali, alle disposizioni o ai rispettivi accordi. AIR S.p.A. rispetta quanto previsto dalla convenzione dell'OIL n° 100 relativamente al principio di "pari retribuzione per un lavoro di pari valore", osservando i regolamenti nazionali relativi all'orario di lavoro ed alle ferie. Ogni collaboratore è libero di fare le proprie rimostranze al suo superiore o alla relativa direzione se dovesse sentirsi trattato in modo ingiusto o impari per quanto riguarda le proprie condizioni di lavoro. I collaboratori non subiranno alcuno svantaggio a causa delle proprie rimostranze.

### 3. DESTINATARI

I principi tutti contenuti nel Codice si applicano:

- a) a tutti i dipendenti di AIR S.p.A. senza distinzione del ruolo e dalla funzione esercitata;
- b) ai componenti dei diversi organi sociali;
- c) a tutti i prestatori d'opera, anche volontari, che, a diverso titolo, collaborano con la Società ;
- d) ai fornitori di AIR S.p.A. o, comunque, alle controparti contrattuali della stessa;
- e) ad ogni altro soggetto - pubblico e/o privato - che, nei rapporti con AIR S.p.A. dichiara di richiamarsi al presente Codice;
- f) ad ogni altro soggetto che sia portatore di interessi della Società;

Tutti questi soggetti hanno l'obbligo di conoscere le norme, rispettarle, rivolgersi all'Organismo di Vigilanza per denunce o chiarimenti e di collaborare con esso.

I soggetti apicali sono tenuti ad essere d'esempio ai propri dipendenti, indirizzarli al rispetto del Codice, e a favorire l'osservanza delle norme.

Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del Codice etico deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali ex artt. 2104 e ss. del Codice Civile

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 14 di 99</p>

Nel fissare gli obiettivi dell'Ente tali soggetti devono ispirarsi ai principi del Codice.

Tutti gli organi dell'Ente, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a comunicare in forma scritta al superiore e all'Organismo di Vigilanza (e sino al momento del suo insediamento al Sovrintendente) le eventuali omissioni, falsificazioni ed irregolarità contabili delle quali fossero venuti a conoscenza.

## **4. ASSUNZIONE DI IMPEGNO DI AIR S.P.A. – AZIENDA INTERCOMUNALE ROTALIANA S.P.A.**

AIR S.p.A. assume l'impegno, ai fini della effettiva applicazione del presente Codice, a:

1. darne ampia diffusione ai destinatari, anche a mezzo di adeguata attività di formazione, anche al fine di fornire eventuali chiarimenti in corso di applicazione. Il Codice sarà portato a conoscenza anche dei terzi che ricevano incarichi dalla Società o che abbiano con essa rapporti durevoli;
2. dare tempestiva comunicazione e capillare distribuzione di ogni aggiornamento e modifiche del Codice etico ai suoi destinatari;
3. stabilire dettagliate modalità per la segnalazione, l'individuazione ed il trattamento di eventuali violazioni al Codice, garantendo i segnalanti da qualsiasi possibilità di ritorsione;
4. monitorare il rispetto e l'osservanza del Codice con opportuna sistematicità.

### **4.1 IMPEGNO DEI DESTINATARI**

Il presente Codice etico dev'essere considerato estrinsecazione e contenuto essenziale del vincolo fiduciario dei rapporti contrattuali tra AIR S.p.A. ed i suoi collaboratori a vario titolo, destinatari dello stesso.

Pertanto tutti i destinatari sono impegnati a conformarsi alle linee di condotta del presente Codice etico, in particolare assicurando la massima collaborazione per l'applicazione ed il rispetto delle procedure interne e per la tempestiva segnalazione al soggetto preposto delle eventuali violazioni alle stesse.

Nello specifico:

#### **4.1.1 DIRIGENTI E DIPENDENTI**

Ciascun dirigente, dipendente e collaboratore a vario titolo deve possedere compiuta conoscenza dei principi contenuti nel codice etico ed astenersi da comportamenti difforni, assicurando massima collaborazione per individuare le eventuali violazioni ed i trasgressori.

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 15 di 99</p>

Ogni dipendente/collaboratore ha il diritto ed il dovere di ottenere chiarimenti dagli organi sovraordinati e dai vertici aziendali circa l'interpretazione del codice, nonché in ordine alle condotte da assumere in caso di dubbio di compatibilità con le indicazioni del codice etico.

#### **4.1.2 ORGANI SOCIALI**

Il consiglio di amministrazione e il collegio sindacale della Società sono impegnati a improntare la propria azione alle disposizioni ed ai principi contenuti nel presente codice etico.

Le modalità di convocazione, funzionamento e verbalizzazione delle riunioni dell'assemblea dovranno essere improntate a criteri e procedure che garantiscano la dovuta trasparenza ed il rigoroso rispetto di quanto stabilito dalla legge.

#### **4.1.3 SOGGETTI ESTERNI**

I comportamenti di soggetti esterni allorché interagiscono con AIR S.p.A. e che con essa intrattengono relazioni significative e interessi in comune su base contrattuale o comunque in maniera continuativa sono rilevanti ai fini della corretta applicazione del presente codice etico.

Pertanto AIR S.p.A. si impegna ad informare tali soggetti dell'esistenza e dei contenuti specifici del presente codice etico e ad invitarli al loro rispetto, monitorandone per quanto possibile l'applicazione e rilevando/segnalando all'organo preposto le eventuali violazioni da parte di tali soggetti.

## **5. CRITERI DI CONDOTTA**

I Destinatari del Codice Etico devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:

### **5.1 RELAZIONI CON I DIPENDENTI**

#### **5.1.1 SELEZIONE DEL PERSONALE (v. Regolamento per la selezione ed assunzione del personale)**

L'assunzione del personale avviene attraverso procedura ad evidenza pubblica. Quando nasce l'esigenza di assumere nuovo personale, la Società bandisce concorso per ogni posizione da coprire. Il concorso prevede normalmente prove preselettive, selettive nonché l'individuazione delle competenze trasversali del candidato idonee a rivestire la posizione da ricoprire; il tutto avviene nel rispetto della massima trasparenza.

La tracciatura dei bandi di concorso è visibile nel sito [www.airspa.it](http://www.airspa.it) nella sezione società trasparente – selezione del personale.

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 16 di 99</p>

### 5.1.2 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- contenuto del Codice Etico.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o collaboratore in modo tale che lo stesso ne abbia un'effettiva comprensione.

### 5.1.3 TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy dei dipendenti e/o collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al dipendente e/o collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e/o collaboratori. È inoltre vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali dei dipendenti e/o collaboratori senza previo consenso degli interessati.

### 5.1.4 INTEGRITA' E TUTELA DELLA PERSONA

AIR S.p.A. si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e/o collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente e/o collaboratore di AIR S.p.A. che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.

### 5.1.5 GESTIONE DEL PERSONALE

AIR S.p.A. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 17 di 99</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei dipendenti e/o collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, AIR S.p.A. opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra dipendenti e/o collaboratori legati da vincoli di parentela).

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti e/o collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e/o collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

### **5.1.6 SICUREZZA E SALUTE**

AIR S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per i lavoratori, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e/o collaboratori.

Obiettivo di AIR S.p.A. è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

### **5.1.7 DOVERI DEI DIPENDENTI E/O COLLABORATORI**

Il dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e le disposizioni del Codice Etico e del regolamento aziendale, assicurando le prestazioni richieste e deve inoltre conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

I dipendenti e/o collaboratori di AIR S.p.A. si impegnano a mantenere riservate le informazioni sensibili riguardanti AIR S.p.A., in qualsivoglia modo acquisito, in forma scritta od orale.

I dipendenti e/o collaboratori di AIR S.p.A. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli Interlocutori siano in grado di prendere

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p> <p>Pag. 18 di 99</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. Tutti coloro che rappresentano AIR S.p.A. sono tenuti, in particolare, ad ispirare il proprio comportamento nei confronti di clienti, di potenziali clienti, di fornitori o di partner commerciali a principi di massima trasparenza ed eticità.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori di AIR S.p.A. sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni dipendente e/o collaboratore deve evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse di AIR S.p.A..

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche ogni dipendente e/o collaboratore è tenuto a:

- a. adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- b. non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- c. non navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi.

## **5.2 RELAZIONE CON GLI AZIONISTI**

### **5.2.1 TRASPARENZA VERSO IL MERCATO**

AIR S.p.A. persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, false relazioni o comunicazioni alle Società di revisione, false comunicazioni a organismi di vigilanza, ecc.

Tutta la comunicazione finanziaria di AIR S.p.A. si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'esaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti i comuni soci.

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 19 di 99</p>

### 5.2.2 TRASPARENZA VERSO GLI AZIONISTI

AIR S.p.A. crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, pertanto promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse della Società e della totalità degli azionisti da azioni intentate da coalizioni di soci volte a far prevalere i loro interessi particolari.

### 5.2.3 DOVERE DEGLI AZIONISTI

Gli azionisti di AIR S.p.A. devono attenersi al Codice Etico e rispettare tutti i principi ivi contenuti, garantendo una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed attività degli organi.

## 5.3 RELAZIONE CON GLI INTERLOCUTORI

### 5.3.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni degli Interlocutori sono trattate da AIR S.p.A. nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare AIR S.p.A.:

- definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

### 5.3.2 RAPPORTI CON ENTI E/O SOGGETTI PRIVATI

Le commesse effettuate a soggetti privati sono aggiudicate mediante gare ad evidenza pubblica che AIR S.p.A. bandisce nel pieno rispetto dei principi e della disciplina di cui al D.lgs. n. 50/2016 così come aggiornato dal D.lgs. 56/2017 e delle Leggi provinciali in materia.

Nei rapporti con i soggetti privati, AIR S.p.A. si impegna a salvaguardare i principi e le norme del sistema adottato ex D.lgs. 231/01 e, in particolare, del presente codice etico.

AIR S.p.A. si impegna altresì a rappresentare gli interessi e le posizioni della Società stessa in maniera, rigorosa coerente e trasparente evitando comportamenti di natura collusiva.

AIR S.p.A. adotta specifiche procedure, da inserire nel modello organizzativo ex D.lgs. 231/01, al fine di prevenire la commissione di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

 <p>Azienda Intercommunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 20 di 99</p>

### REGALI, OMAGGI E BENEFICI

Non è ammesso offrire o accettare alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad influenzare il normale decorso delle trattative commerciali o ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a AIR S.p.A.. Omaggi e atti di cortesia sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di AIR S.p.A..

Il divieto si estende anche a forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc., abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

Al fine di rafforzare il legame con il territorio in cui opera, AIR S.p.A. può concedere contributi o liberalità a favore di soggetti richiedenti, aventi finalità morali, sociali e culturali nel rispetto dello Statuto e dei principi di cui al Codice Etico, previo assenso dell'Assemblea degli azionisti.

Ogni dipendente/collaboratore che giungesse a conoscenza di comportamenti difformi a quanto sin qui indicato, è tenuto a farne tempestiva segnalazione: i dipendenti hanno il dovere di informare il proprio responsabile o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente il soggetto deputato a ricevere la segnalazione attraverso la procedura di *Whistleblowing* che la Società introduce con l'adozione del MOG ex D.lgs. 231/01.

### RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nel pieno rispetto dei ruoli e delle rispettive funzioni, la Società intrattiene relazioni e rapporti con amministrazioni dello Stato, Autorità Garanti e di Vigilanza, Enti pubblici, Enti ed amministrazioni locali, organizzazioni di diritto pubblico, concessionari di lavori pubblici e/o soggetti privati ai quali si applica la disciplina pubblicistica.

Tali rapporti devono essere improntati a chiarezza, trasparenza e professionalità, al riconoscimento dei rispettivi ruoli e strutture organizzative, anche ai fini di un positivo confronto volto al rispetto sostanziale della regolamentazione applicabile.

#### **5.3.3 I CONTRATTI E LE COMUNICAZIONI CON I CLIENTI**

I contratti con i clienti di AIR S.p.A. e in genere tutte le comunicazioni agli stessi devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello corrente;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 21 di 99</p>

### **5.3.4 COMPORAMENTO NEI CONFRONTI DEI CLIENTI**

Il comportamento di AIR S.p.A. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre AIR S.p.A. si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

### **5.3.5 SCELTA DEL FORNITORE**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per AIR S.p.A. e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, AIR S.p.A. valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici.

### **5.3.6 UTILIZZO DEI PRODOTTI SOFTWARE E TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE**

La legislazione italiana tutela il software con specifiche leggi, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi.

In particolare, l'uso di copie e la duplicazione illegale di software, costituisce un reato che comporterebbe gravi conseguenze per AIR S.p.A. e per gli Interlocutori, non da ultimo in termini di immagine dell'azienda.

Inoltre, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo-pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, AIR S.p.A. si impegna a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, in particolare se si tratta di prodotti di terze parti, necessari al completamento di una specifica soluzione.

Tali prodotti dovranno essere corredati da licenza d'uso.

### **5.3.7 RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

AIR S.p.A. riconosce le Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo di lavoro applicato ai propri dipendenti e le relative rappresentanze sindacali aziendali e mantiene con loro relazioni industriali improntate alla massima trasparenza ed imparzialità, in conformità alle previsioni contrattuali.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 22 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

## 6. POLITICA AMBIENTALE

La politica ambientale di AIR S.p.A. si fonda sulla consapevolezza che l'ambiente è un bene comune che va in ogni sua forma salvaguardato e che inoltre può rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più allargato ed esigente nel campo della qualità e dei comportamenti.

Air S.p.A. a tal fine promuoverà attività di sensibilizzazione e formazione ambientale per i suoi collaboratori e dipendenti.

## 7. ANTIRICICLAGGIO

AIR S.p.A. si impegna a prevenire l'utilizzo del proprio sistema economico finanziario per finalità di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (o di qualsiasi altra attività criminosa) da parte di tutti i destinatari del presente codice etico (amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, e di tutte le parti con cui anche a diverso titolo la Società instaura rapporti).

La Società si impegna a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili su tutte le menzionate parti, al fine di accertare la loro rispettabilità e legittimità delle loro attività prima di instaurare rapporti economici e/o di affari.

La Società ripudia qualsiasi rapporto con soggetti che si ritengano possano essere coinvolti in attività criminose di qualsiasi genere.

A tal fine Air S.p.A. ha già provveduto ad adottare le misure necessarie per evitare che la Società possa incorrere in condotte che in qualche modo possono condurre a fatti di riciclaggio o di autoriciclaggio.

## 8. PRINCIPI FISCALI

Air S.p.A. si impegna al rispetto della corretta applicazione della normativa fiscale dei Paesi in cui essa opera, assicurandosi che siano osservati lo spirito e lo scopo che la norma o l'ordinamento prevedono in siffatta materia.

A tal fine Air S.p.A. agisce secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione dell'attività fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale.

Air S.p.A. persegue un comportamento orientato al rispetto delle norme fiscali applicabili nei paesi in cui opera e ad interpretarle in modo da gestire responsabilmente il rischio fiscale.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	Rev. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 23 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

AIR S.p.A. si impegna a mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'autorità fiscale.

## **9. ATTUAZIONE DIFFUSIONE E CONTROLLO**

### **9.1 VALIDITA', DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE**

AIR S.p.A. promuoverà la più ampia diffusione e conoscenza del codice etico tra i suoi destinatari. Il codice è portato a conoscenza di tutti, restando tuttavia nella proprietà di AIR S.p.A. che si riserva ogni diritto su di esso in conformità alla tutela accordata dalle vigenti leggi in materia.

AIR S.p.A. si impegna inoltre a compiere periodica attività di aggiornamento del presente codice etico, in relazione all'esperienza derivante dalla sua concreta applicazione, così come delle evoluzioni normative e delle più affermate prassi nazionali ed internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del codice stesso.

### **9.2 ADOZIONE E VALENZA DEL CODICE ETICO**

I meccanismi di adozione, governo e controllo interno di applicazione del Codice Etico sono finalizzati all'integrazione delle strategie, delle politiche e delle procedure aziendali con i principi ed i valori etici condivisi, nonché alla verifica ed al controllo della conformità delle azioni e dei comportamenti rispetto alle norme etiche condivise.

Il Codice Etico è affisso in azienda in luogo accessibile a tutti (bacheca). In ogni caso si presume che tutti i Destinatari del Codice siano a conoscenza dei principi dello stesso, attesa anche la pubblicazione sul sito internet di AIR S.p.A. ([www.airspa.it](http://www.airspa.it)).

Il Codice Etico è inoltre portato a conoscenza di tutti gli Interlocutori e comunque di tutti coloro con i quali AIR S.p.A. intrattiene rapporti d'affari.

I valori ed i principi che AIR S.p.A. intende affermare attraverso il Codice Etico saranno trasfusi nell'attività di formazione, mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo an18 che strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

### **9.3 ORGANISMO DI VIGILANZA PER CONTROLLO INTERNO IN MATERIA DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

Viene istituito l'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico, composto da tre membri a cui competono i seguenti compiti:

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 24 di 99</p>

- a. ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice con applicazione delle relative sanzioni;
- b. esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- c. garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- d. provvedere alla revisione periodica del Codice Etico.

## 9.4 SEGNALAZIONE DI INOSSERVANZE

AIR S.p.A. intende disciplinare, in conformità al Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della società, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

La Società ha introdotto nel Modello Organizzativo e di Gestione una specifica procedura che regola le modalità per effettuare le segnalazioni e come queste poi verranno gestite dai soggetti a ciò deputati.

Le segnalazioni di eventuali inosservanze del presente Codice seguiranno la stessa procedura e andranno indirizzate alla casella di posta elettronica [odv@airspa.it](mailto:odv@airspa.it), oppure, se in formato cartaceo, possono essere inserite nell'apposita cassetta collocata presso la sede aziendale di Mezzolombardo in via Milano 10, accessibile unicamente al Presidente dell'Organo di Vigilanza. AIR S.p.A. garantisce chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando loro la massima riservatezza, nel rispetto -cfr sezione su Whistleblowing ex D.lgs n. 24/2023 e fatti salvi gli obblighi di legge, così come meglio delineato nella specifica procedura e nel codice disciplinare.

## 9.5 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'Organismo di Vigilanza per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico analizza le segnalazioni di inosservanze e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.

## 9.6 SANZIONI

La violazione del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, nonché alle obbligazioni scaturenti da rapporto di lavoro autonomo, di fornitura e da altri rapporti contrattuali intrattenuti da soggetti terzi con AIR S.p.A., con ogni

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 25 di 99</p>

conseguente effetto di legge e di contratto. In particolare, in caso di violazione delle predette regole, trovano applicazione tutte le norme di legge, di contratto, di regolamento aziendale, nonché le disposizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, riguardanti le procedure disciplinari e il relativo apparato sanzionatorio.



CODICE ETICO E MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS N. 231/2001

REV. 000  
DATA: 12/12/2020

Pag. 26 di 99

**PRINCIPI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001**

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 27 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

## 1. PARTE GENERALE

### 1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

#### 1.1.1 Il regime di responsabilità amministrativa

Il Decreto ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti, per la commissione di reati da parte di persone fisiche che fanno parte dell'organizzazione dell'ente stesso. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto-reato.

Con la definizione di "ente" sono intese le persone giuridiche e, quindi, le Società nonché le associazioni, anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti pubblici.

La responsabilità amministrativa degli enti si ravvisa nel momento in cui i reati sono commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi, ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, nonché da soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

L'ente non risponde se i reati sono stati commessi nell'interesse esclusivo delle persone che hanno agito o nell'interesse di terzi.

Più precisamente la responsabilità dell'ente si configura qualora:

- ⤴ il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato poi conseguito;
- ⤴ il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'ente a prescindere dall'intenzione di chi lo ha commesso.

Infine, la responsabilità dell'ente è estesa sia ai tentativi di reato sia, per gli enti avente la sede principale in Italia, ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto-reato.

#### 1.1.2 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di reato attualmente introdotte dal Decreto possono essere sinteticamente così riportate:

1. reati commessi nel rapporto con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto);
3. reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto);
4. reati contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
5. reati societari (art. 25 ter del Decreto);
6. reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p> <p style="text-align: right;">Pag. 28 di 99</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(art. 25-quater del Decreto);

7. reati contro la libertà individuale, contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies e art. 25-quater.1 del Decreto);
8. reati finanziari o abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto ed art. 187 quinquies T.U.F.);
9. reati transnazionali (art. 10, Legge n. 146 dd. 16.03.2006);
10. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto);
11. reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto);
12. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto);
13. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del Decreto);
14. delitti contro l'Amministrazione della giustizia (art. 25 decies del Decreto);
15. reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);
16. delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (art. 25 duodecies del Decreto);
17. delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto);
18. delitti in materia di frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitato a mezzo di apparecchiature private (art. 25 quaterdecies del Decreto);
19. reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto);
20. reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto);
21. reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies del D. Lgs. N. 231/2001);
22. reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevices del D. Lgs. N. 231/2001).

Per una previsione particolareggiata dei reati di cui al Decreto si rimanda all'Allegato1.

### 1.1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in:

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

a) **Le sanzioni pecuniarie**, che sono sempre applicate in caso di accertata responsabilità dell'ente, sono determinate dal Giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e viene fissato sulla base della situazione economica/finanziaria dell'ente, allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il Giudice determina il numero delle quote (in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) tenendo conto:

- ✓ della gravità del fatto;
- ✓ del grado di responsabilità dell'ente;

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 29 di 99

- ✓ dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni possono essere ridotte qualora:

- ✓ l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non abbia ricavato vantaggio, ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, ovvero quando il danno cagionato è di particolare tenuità;
- ✓ prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno o abbia eliminato le conseguenze dannose e pericolose del reato, oppure si sia adoperato in tal senso, ovvero sia stato adottato un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.
- ✓ per completezza, nel caso dei reati di abusi di mercato, se il prodotto o il profitto dell'ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata sino a 10 volte tale prodotto o profitto.

b) **Le sanzioni interdittive**, che nei reati di maggiore rilievo si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

- ✓ l'interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività;
- ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✓ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di un pubblico servizio;
- ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✓ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ l'ente abbia tratto dal reato un profitto rilevante e il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, ovvero da un soggetto subordinato, se viene provato che la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da tre mesi a due anni, ma possono in casi eccezionali essere applicate in via definitiva.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo di reiterazione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Peraltro, tali sanzioni possono essere revocate se già applicate o non applicate nel caso in cui, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- ✓ l'ente abbia risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 30 di 99</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;

- ✓ l'ente abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati;
- ✓ l'ente abbia messo a disposizione il profitto ai fini della confisca.

c) Per quanto riguarda **la confisca** è previsto che il prezzo e il profitto del reato siano sempre confiscati e che, qualora non sia possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, la confisca possa avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d) La **pubblicazione della sentenza** di condanna consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta per estratto o per intero a spese dell'ente in uno o più giornali indicati dal Giudice in sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

#### 1.1.4 Autori dei reati

Gli autori del reato, dal quale può derivare la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, possono essere:

- ✓ soggetti in posizione "apicale", quali a titolo esemplificativo il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di stabilimento, nonché le persone che, pur non essendo titolate a rappresentare l'ente, ne esercitano di fatto la gestione e il controllo;
- ✓ soggetti "subordinati", ossia lavoratori dipendenti o anche soggetti esterni all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali;
- ✓ soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.

#### 1.1.5 Il Modello come presupposto di esclusione della responsabilità dell'ente

La responsabilità dell'ente per fatti-reato commessi dai soggetti in posizione apicale deve essere esclusa con la prova che:

- ✓ *"l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi";*
- ✓ *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo";*
- ✓ *"le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione";*
- ✓ *"non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo".*

In ordine invece ai fatti-reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente può essere chiamato a rispondere solo ed esclusivamente se si accerti che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli*

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 31 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

*obblighi di direzione e vigilanza*'. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e di vigilanza che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati).

L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre *"se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione di controllo idoneo a prevenire il reato nella specie di quello verificatosi"*.

Per l'effetto, per il Decreto l'adozione e l'attuazione effettiva ed efficace di un Modello di organizzazione costituiscono l'adempimento dei doveri di direzione e controllo ed operano da esimente della responsabilità dell'ente.

Il Decreto stesso indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo.

In ordine alla prevenzione dei fatti-reati il Modello deve:

- ✓ *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati";*
- ✓ *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire"; nonché "obblighi di informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;*
- ✓ *"individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati";*
- ✓ *"prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli";*
- ✓ *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".*

In ordine all'efficacia e all'attuazione del Modello, il Decreto prevede:

- ✓ *"una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni della prescrizione, ovvero quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività";*
- ✓ *l'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".*

## **1.2 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI AIR**

### **1.2.1 Finalità del Modello**

Il Modello di AIR si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ✓ determinare la consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, che la commissione di illeciti previsti dal Decreto è passibile di sanzioni penali comminabili

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 32 di 99</p>

nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;

- ✓ ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da AIR in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi contenuti nel Codice etico di AIR al quale la Società intende attenersi;
- ✓ consentire a AIR, a seguito di un'azione costante di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente a prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

### 1.2.2 Elementi fondamentali del Modello

Il Modello è ispirato alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo elaborate da Confindustria e aggiornate al luglio 2021, nonché ai principi di best practice nazionali.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di AIR S.p.a. in data n. 03/2010-3 del 22/03/2010 e successivamente recepito dall'Assemblea dei Soci di AIR S.p.A. con la delibera n.1/2010-2 del 29/04/2010.

Il Modello è una delle parti fondamentali del sistema di controllo interno della Società .

I principali punti cardine su cui è fondato il sistema di controllo interno di AIR, oltre al presente Modello, sono così sintetizzabili:

- ✓ Sistema organizzativo e responsabilità: la Società è organizzata in modo da consentire lo sviluppo di una sana attività di impresa, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione. Ruoli e responsabilità, comunicati a tutto il personale, sono tali da garantire l'assenza dell'identità soggettiva tra le attività operative e quelle di autorizzazione e controllo, e ciò anche sulla base di una specifica preparazione del personale.
- ✓ Procedure: sono state elaborate sui principi di tracciabilità, coerenza e congruità delle transazioni e sul principio della documentabilità del controllo effettuato. AIR recepisce l'importanza della conservazione dei dati e delle informazioni rilevanti contenute su supporti informatici o cartacei.
- ✓ Comunicazione e formazione: la comunicazione dei valori e delle procedure operative avviene sia in modo documentale, attraverso la pubblicazione e la diffusione del presente Modello e del Codice etico, sia in modo continuo tramite la formazione diretta dei dipendenti e, ove necessario, dei collaboratori per il raggiungimento dell'attività in conformità a norme e regolamenti vigenti. Sono previsti, inoltre, incontri informativi per eventuali aggiornamenti dei temi trattati dal Decreto e dal Modello.

Il Modello si compone di una parte generale e di una parte speciale.

- ✓ La **parte generale** contiene i principi fondamentali del Modello applicabili alla Società nel suo complesso.
- ✓ La **parte speciale** identifica le aree di attività a rischio e contiene i principi di comportamento da osservare all'interno delle aree, i principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione delle categorie di reato di volta in volta esaminate, nonché gli elementi specifici delle procedure relative alle operazioni a rischio.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 33 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

### 1.2.3 Reati rilevanti per AIR

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, che prevede che l'ente individui l'attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, AIR ha svolto un'analisi di tutte le attività aziendali, dei processi di formazione delle decisioni, nonché del sistema di controllo interno.

Tale analisi è stata condotta tramite l'esame della documentazione aziendale interna rilevante e tramite interviste con i responsabili delle singole aree/settori di attività e/o con i loro diretti collaboratori. In particolare, l'analisi è stata condotta anche con il supporto di professionisti esterni.

Sulla base dell'analisi sono stati individuati i soggetti, le attività e le categorie di operazioni per le quali esiste il rischio di commissione di reati previsti dal Decreto.

I rischi individuati sono stati analizzati anche in funzione delle probabilità di accadimento e dei controlli preventivi in essere; inoltre, una volta ritenuto necessario, sono stati individuati gli eventuali opportuni adeguamenti al sistema di controllo.

Sulla base dell'analisi di cui sopra e in considerazione della natura dell'attività della Società, ai fini del Modello sono stati considerati rilevanti unicamente i seguenti reati:

- ✓ Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 del D. Lgs. n. 231/2001);
- ✓ Reati informatici e sul trattamento illecito dei dati (art 24 bis del D. Lgs. n. 231/2001);
- ✓ Reati societari (art. 25ter del D. Lgs. n. 231/2001);
- ✓ Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del D. Lgs. n. 231/2001);
- ✓ Delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25 decies del D. Lgs. n. 231/2001);
- ✓ Reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);
- ✓ Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del D. lgs. n. 231/2001).

In relazione all'attività svolta da AIR, dall'analisi delle risposte fornite, sono apparsi non rilevanti seguenti reati:

- ✓ reati contro l'industria e il commercio (art 25 bis1 del D.Lgs n. 231/2001)
- ✓ reati finanziari e di mercato (art. 25 sexies del Decreto e art. 187-quinquies del TUF);
- ✓ reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto);
- ✓ delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (art. 25 quater del Decreto);
- ✓ reati contro la personalità individuale, contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quinquies e 25 quater.1 del Decreto);
- ✓ reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146);
- ✓ reato di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione e di firma elettronica

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p> <p>Pag. 34 di 99</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

- (art. 24 bis, c. III, del Decreto);
- ✓ dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto);
  - ✓ delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto);
  - ✓ delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del Decreto);
  - ✓ reati in materia di immigrazione (art 25 duodecies del Decreto)
  - ✓ delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del D. Lgs. n. 231/2001);
  - ✓ delitti in materia di frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitato a mezzo di apparecchiature private (art. 25 quaterdecies del D. lgs. n. 231/2001);
  - ✓ reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del D. lgs. n. 231/2001);
  - ✓ delitti contro il patrimonio culturale (art.25 septiesdecies del D.Lgs.231/2001);
  - ✓ riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25 duodevicies del D.Lgs.231/2001);

Per una precisa analisi delle tipologie di reato rilevanti si rinvia all'Allegato 2.

#### 1.2.4 Destinatari del Modello

Quanto previsto dal Modello, unitamente agli allegati, si applica, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito di AIR a:

- ✓ i membri degli organi sociali;
- ✓ i dipendenti;
- ✓ i collaboratori;
- ✓ i fornitori e i partner commerciali.

I dettami del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dal Modello dovranno essere comunicate nei termini e secondo le modalità previste dal successivo capitolo 5.

#### 1.2.5 Adozione e gestione del Modello nell'ambito di AIR

L'adozione del Modello nell'ambito di AIR è attuata come segue:

##### 1.2.5.1. Approvazione del Modello e suo recepimento nell'ambito di AIR

Il presente Modello, costituito dalla Parte generale, dalla Parte speciale e dagli Allegati è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di AIR con la delibera n. 03/2010-3 del 22/03/2010 e successivamente recepito dall'Assemblea dei Soci di AIR S.p.A. con la delibera n.1/2010-2 del 29/04/2010.

##### 1.2.5.2. Modifica e integrazione del Modello

Poiché il presente Modello è un "atto di emanazione dell'organo dirigente", le successive modifiche e integrazioni del Modello stesso sono rimesse alle competenze del Consiglio di Amministrazione di AIR .

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 35 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

### 1.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

È stato istituito presso AIR con delibera del Consiglio di Amministrazione di data 29/03/2010 l'Organismo di Vigilanza, con funzione di vigilanza e controllo in ordine all'efficacia, al funzionamento e all'osservanza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione salvo nei casi espressamente previsti di seguito.

L'Organismo di Vigilanza opera, per lo svolgimento dei suoi compiti, attraverso le risorse che allo stesso vengono assegnate da AIR e le risorse a disposizione di quest'ultima nella supervisione di tutti i procedimenti di vigilanza e continuo adeguamento delle aree "sensibili" descritte nelle parti speciali del presente Modello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento delle proprie attività, potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni. AIR ha regolato come segue il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

#### 1.3.1 Nomina, composizione e revoca dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza ha composizione collegiale ed è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal Decreto compatibilmente alla posizione giuridica del soggetto prescelto se interno alla Società, mentre nel caso sia scelto un soggetto esterno lo stesso dovrà necessariamente essere individuato tra persone con comprovate capacità e conoscenze in materia economica e/o giuridica e/o in processi organizzativi/di qualità.

Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti.

Il Consiglio di Amministrazione può, peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato dell'Organismo di Vigilanza nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità o ancora quando la valutazione periodica ne abbia constatato la reale necessità.

#### 1.3.2 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società in modo tale da consentire l'efficacia dell'esercizio delle funzioni previste nel Modello.

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone delle adeguate risorse finanziarie sulla base di un preventivo annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

La necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati rimane in ogni caso prioritaria e, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti il proprio potere di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 36 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento poiché è del Consiglio di Amministrazione la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello. Il Consiglio di Amministrazione ha comunque facoltà di delegare i suoi compiti ad uno o più dei suoi membri.

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere segnalate tutte le informazioni come meglio specificato al capitolo 5 del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo a qualsiasi titolo di avvale, sono tenuti alla segretezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio della loro funzione o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi di funzione e di controllo esistenti nella Società.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, in particolare nel reperimento di documentazione e informazioni nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti.

## **1.4 DIFFUSIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

In particolare:

- ✓ il Modello è pubblicato in bacheca aziendale e in intranet aziendale, circostanze che devono essere comunicate ai dipendenti, nonché ai fornitori, collaboratori e, più in generale, a qualsiasi soggetto che agisce in nome e per conto della Società. In particolare, tutti i dipendenti (compresi i nuovi assunti) dovranno sottoscrivere una dichiarazione attestante la presa visione del Modello stesso;
- ✓ i contratti con fornitori, collaboratori, partner commerciali e, più in generale, con tutti i soggetti estranei che operano in nome e per conto della Società, devono essere rivisti in modo da prevedere una clausola che faccia esplicito riferimento al Modello, al Codice etico e al Decreto la cui inosservanza potrà costituire fonte di inadempimento delle obbligazioni contrattuali disciplinate;
- ✓ gli ordini di servizio e comunicazioni sono distribuiti a tutti gli interessati;
- ✓ le procedure sono rese note a tutti gli interessati.

L'attività di formazione, finalizzata a prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi mediante la diffusione della conoscenza del Modello e del Decreto, è articolata in relazione alla qualifica dei Destinatari, al livello di rischio dell'area in cui operano, all'avere o meno essi funzioni di rappresentanza e/o amministrazione.

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 37 di 99</p>

## 1.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - DISCIPLINA DEL WHISTLEBLOWING

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e informazioni ritenute utili a tale scopo.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello e del Codice etico nonché in ordine alla loro inidoneità, inefficacia o ogni altro aspetto potenzialmente rilevante.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni informazione riguardante:

- ✓ le criticità che emergono dalle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali a cui sono addetti;
- ✓ i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- ✓ le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con l'ipotesi di reato di cui al Decreto (ad esempio: provvedimenti disciplinari avviati e/o attuati nei confronti dei dipendenti);
- ✓ le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- ✓ le relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- ✓ le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza, nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni erogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Deve essere, altresì, portato a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione di cui si è venuti a diretta conoscenza proveniente sia dai dipendenti che da terzi attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il Modello predisposto.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta libera o mediante utilizzo del Modello di comunicazione, predisposto allo scopo, che viene riportato in Allegato 3 e depositate presso l'apposita cassetta aziendale il cui accesso deve essere permesso esclusivamente all'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Chi volesse conservare l'anonimato può indirizzare le proprie segnalazioni a mezzo posta prioritaria alla sede di AIR corrente in Mezzolombardo (TN), via Milano n. 10 e/o all'indirizzo di posta elettronica [Odv@airspa.it](mailto:Odv@airspa.it). L'Organismo di Vigilanza garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando, altresì, la riservatezza dell'identità del segnalante.

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 38 di 99</p>

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere nel solo caso di informativa relativa alla commissione di specifici reati.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo di 5 anni.

L'accesso all'archivio è consentito, previa autorizzazione scritta dell'OdV, esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

### **1.5.1 Invio di informazioni su modifiche dell'organizzazione aziendale all'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza dovranno essere inoltre comunicate le seguenti informazioni:

- ✓ le notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, procedure);
- ✓ gli aggiornamenti del sistema delle deleghe dei poteri;
- ✓ le significative o atipiche operazioni interessate alle aree di rischio individuate nella Parte Speciale;
- ✓ i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente di rischio;
- ✓ le eventuali comunicazioni della Società di revisione riguardanti gli aspetti che possono indicare carenze del sistema di controllo interno;
- ✓ copia dei verbali di riunione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale)
- ✓ copia di comunicazione di qualsivoglia Autorità di Vigilanza (per esempio Autorità Energia Elettrica e Gas, Autorità Garante per la protezione dei dati personali)

### **1.5.2 Processo interno di segnalazione e protezione del segnalante**

AIR S.p.A. intende disciplinare, in conformità al Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Cooperativa, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, AIR S.p.A. predispone almeno un canale di segnalazione interna informatico e/o telefonico/casella vocale, accessibile in modalità protetta esclusivamente alla persona o all'ufficio incaricato della gestione del canale.

La gestione del canale di segnalazione deve essere affidata con incarico specifico a persona o ufficio interno a AIR S.p.A. specificamente formata per la gestione del canale ("Gestore"). Il Gestore può essere anche esterno purché autonomo e specificamente formato.

AIR S.p.A. ha già attivato il primo canale interno informatico corrispondente a <https://www.airspa.it/Societa-Trasparente/Altri-contenuti/Prevenzione-della-Corruzione/Segnalazione-di-condotte-illecite-whistleblowing> .

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta.

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 39 di 99</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

Il Gestore deve rilasciare avviso alla persona segnalante dell'avvenuto ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla ricezione e dare riscontro alla medesima sull'esito della segnalazione entro tre mesi dall'avvenuta ricezione o, in mancanza, dalla scadenza dei sette giorni.

Il Gestore può mantenere, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e protezione del segnalante, interlocuzioni con il medesimo.

AIR S.p.A., anche se del caso attraverso il Gestore, diffonde e mette a disposizione delle proprie risorse interne e dei soggetti esterni che intrattengono rapporti operativi con la Società, informazioni chiare sul canale, le modalità e i presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne.

AIR S.p.A. pubblica le suddette informazioni anche in una sezione dedicata del proprio sito web.

Il trattamento dei dati personali relativi al ricevimento e alla gestione successiva della segnalazione sono effettuati dal Gestore, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle norme di cui al GDPR (Regolamento europeo 2016/679).

Le segnalazioni sono conservate per il tempo strettamente necessario al trattamento della segnalazione e comunque per un periodo non superiore a cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

La procedura completa e dettagliata, le definizioni utili, il campo di applicazione normativo e le modalità di segnalazione esterne sono meglio espresse nell'*Allegato P02 "PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001"* a cui si rinvia.

## 1.5 SISTEMA DISCIPLINARE

### 1.5.3 La funzione e i principi del sistema sanzionatorio

L'aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare.

Per una completa trattazione del sistema disciplinare si rimanda al Codice disciplinare di cui all'Allegato 4.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 40 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

## 2 PARTE SPECIALE

### 2.5 STRUTTURA DELLA PARTE SPECIALE

La presente Parte speciale è composta da una parte preliminare dedicata alle regole generali a cui deve uniformarsi la condotta degli Organi sociali, dei dipendenti, dei partner commerciali, dei collaboratori o consulenti o dei soggetti esterni che operano in nome e/o per conto della Società (da qui in seguito, per brevità, semplicemente "Destinatari del Modello") e l'individuazione delle aree di attività a rischio. Inoltre, la Parte speciale è formata da singole sezioni dedicate alle categorie di reati presi in considerazione dal Decreto. Le sezioni sono le seguenti:

- ✓ sezione A: reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria;
- ✓ sezione B: reati informatici e trattamento illecito dei dati;
- ✓ sezione C: reati societari;
- ✓ sezione D: reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- ✓ sezione E: reati ambientali;
- ✓ sezione F: prevenzione della corruzione;
- ✓ sezione G: i reati tributari;
- ✓ sezione H: altri reati

Nelle sezioni A, B, C, D, E e G vengono descritte:

- ✓ le potenziali aree a rischio;
- ✓ i principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio;
- ✓ i principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati.

### 2.6 REGOLE GENERALI

#### 2.6.3 Rispetto delle leggi

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di quelle del paese in cui si trovano occasionalmente per ragioni di lavoro.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari a violare le leggi italiane o di un paese estero dove la Società ha comunque interessi diretti o indiretti.

#### 2.6.4 Conflitto di interessi

I dipendenti, i componenti degli Organi sociali e i Destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interessi, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 41 di 99</p>

conflitto venga evitato a priori. Di seguito alcuni esempi, a titolo puramente indicativo, di conflitto di interessi:

- ✓ condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti e indiretti (tramite familiari e parenti o Società controllate e/o collegate) con fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione;
- ✓ curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari o Società controllate e/o collegate con loro;
- ✓ accettare favori da terzi per favorire i rapporti con la Società .

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al superiore gerarchico, il quale, oltre ad informare l'Organismo di vigilanza, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto di interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato. In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto di interesse, l'operazione deve essere sospesa.

### 2.6.5 Riservatezza

I Destinatari del Modello devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni della Società acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per la Società, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

### 2.6.6 Correttezza

I Destinatari del Modello devono gestire in maniera completa tutte le operazioni, garantendo la trasparenza delle relative informazioni e la legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione.

### 2.6.7 Imparzialità

I Destinatari del Modello devono evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singola persona, nonché astenersi da qualsiasi discriminazione sul presupposto dell'età, dello stato di salute, del sesso, della religione, della razza, di opinioni politiche o culturali.

### 2.6.8 Comunicazioni all'esterno

I dipendenti e i componenti degli Organi sociali e i Destinatari del Modello devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno, nel rispetto delle leggi e delle regole interne di AIR.

Nessun Destinatario del Modello può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi, notizie e informazioni riservate attinenti l'attività di AIR.

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 42 di 99</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

## 2.6.9 Tutela dei beni aziendali

I Destinatari del Modello, nell'utilizzare i beni della Società, devono operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza della durata dei beni. È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzione dell'efficienza dei beni stessi.

### 2.6.10 Regali e benefici

Nessun Destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto della Società né a titolo personale, a dipendenti o collaboratori di Società od enti, allo scopo di promuovere o acquisire condizioni di favore per la Società nella conduzione di operazioni.

Nessun Destinatario del Modello può sollecitare o accettare denaro, beni, servizi o benefici di qualsiasi genere in occasione dello svolgimento di attività per la Società.

Quanto sopra vale nei rapporti con persone, Società o enti pubblici e privati sia in Italia che all'estero.

In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi regali di modico valore, con ciò intendendo un valore indicativo pari ad un massimo di € 100,00 purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale.

È inoltre vietata ogni attività che, sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) o con attuazione in forma indiretta, abbia le stesse finalità di acquisire favori per la Società.

## SEZIONE A - I reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia

### (Artt. 24 , 25 e 25 decies D. Lgs. n. 231/2001)

In questa sezione sono descritte le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 che riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria, così come identificata dall'allegato A1 e le situazioni in cui questa è comunque coinvolta (reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 decies del Decreto).

#### A.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione dell'attività svolta da AIR e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dagli artt. 24, 25 e 25 decies del Decreto:

1. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene a seguito di particolare procedura (negoziata e/o evidenza pubblica, ecc.);
2. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze,

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 43 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

provvedimenti amministrativi occasionali / ad hoc necessari allo svolgimento di attività tipiche aziendali ed attività strumentali e per la cura di adempimenti quali comunicazioni, dichiarazioni o deposito di atti e documenti, pratiche, ecc.. e per le verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano;

3. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (ad esempio il d.lgs. n. 81/2008-TUS) e per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni relative alla produzione di rifiuti di qualsivoglia natura o emissione di fumi o produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico;
4. la gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni e gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette una cui assunzione è agevolata;
5. gestione dei rapporti con Autorità/Organi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
6. gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
7. predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione tributi in genere;
8. gestione dei procedimenti/processi penali con riferimento all'attività istruttoria/indagine dell'Autorità giudiziaria e/o difensiva;
9. gestione ed esecuzione dei contratti di servizio/fornitura con soggetti pubblici;
10. gestione e partecipazione a gare, licitazioni private, anche informali, in cui vi possa essere comunque una valutazione/scelta di natura concorrenziale dei contraenti;

## **A.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio**

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti in quelle sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni dei principi delle procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi di reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio previsti dal Decreto, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al punto 2.4 dello stesso devono:

### **Attenersi alla seguente condotta:**

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti e/o i contatti con la Pubblica Amministrazione come definita nel presente Modello e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblico servizio;
- b) improntare rapporti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblici servizi alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- c) verificare, mediante il controllo esercitato dal Direttore e dai Responsabili di settore sui collaboratori che effettuano attività nei confronti di Enti Pubblici, che qualsiasi rapporto, anche occasionale, con i

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 44 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

medesimi enti sia svolto in modo lecito e regolare;

- d) gestire qualsivoglia rapporto, anche occasionale, con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblici servizi in modo lecito e regolare;

**È, inoltre, vietato:**

- a) usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
- b) richiedere e/o usare contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla P.A., da altri Enti pubblici o dalla Comunità Europea, mediante la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- c) destinare eventuali somme ricevute da Organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazione, contributo e finanziamento per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- d) corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altre utilità a un Pubblico funzionario o alla Pubblica Amministrazione o altri Pubblici funzionari della Comunità Europea;
- e) offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (ovvero ogni forma di regalo offerta eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per la conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ai loro familiari o a persone fisiche e/o giuridiche a loro collegate non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, dono o gratuite prestazioni che possono apparire, comunque, connesse al rapporto di affari con la Società o mirante ad influenzare l'indipendenza del giudizio in modo da assicurare qualsiasi vantaggio per AIR. In caso di dubbio il Destinatario deve darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza; in ogni caso i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dello stesso Organismo;
- f) eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di partner commerciali, di collaboratori, di fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- g) porre in essere artifici e/o raggiri, tali da indurre in errore e recare un danno allo Stato oppure ad altro Ente pubblico o all'Unione Europea per realizzare un profitto in violazione della legge;
- h) eludere i divieti dalla lettera b) alla lettera g), ricevendo o anche solo sollecitando erogazioni a qualsivoglia titolo che, sotto qualsivoglia forma e/o denominazione (a titolo esemplificativo: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc...) abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate;
- i) promettere e/o versare somme, promettere e/o concedere beni in natura e/o altri benefici e/o utilità nei rapporti con Rappresentanti delle forze politiche e/o di associazioni portatrici di interessi collettivi, per promuovere o favorire interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- j) eludere il divieto di cui alla lettere i) ricorrendo a forme diverse di aiuti e/o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 45 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

- k) corrispondere e/o proporre a terzi denaro come compenso perché intervengano, sfruttando le loro relazioni, presso un Pubblico funzionario, un Incaricato di un pubblico servizio o comunque la Pubblica Amministrazione o altri Pubblici funzionari della Comunità Europea, al fine di ottenere utilità per l'Associazione che derivi da atti contrari a doveri d'ufficio o per ritardare od omettere atti dovuti;
- l) interferire e/o contattare direttamente e/o indirettamente gli enti promotori di gare e/o procedure di licitazione privata e/o procedure anche informali in cui vi sia una scelta valutativa dei concorrenti;
- m) intervenire e/o partecipare, in qualsiasi forma, direttamente e/o indirettamente, nei procedimenti di formazione dei bandi di gara o atti ad essi equipollenti;
- n) indurre chiunque sia chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità giudiziaria, potendosene astenere, a non renderne o a renderle mendaci.

### **A.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della giustizia**

Per l'attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate, sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza"; si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce a un singolo soggetto di agire in rappresentanza dello stesso. I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sarà il seguente:
  - tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione dovranno essere dotati di delega formale in tal senso;
  - a ciascuna procura che comporti i poteri di rappresentanza della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione deve corrispondere un atto interno che descriva il relativo potere di gestione;
  - le deleghe, le procure e le comunicazioni organizzative devono essere tempestivamente aggiornate e devono essere coerenti con l'attività concretamente e oggettivamente svolta;
- c) non vi sia identità soggettiva tra coloro che contattano e/o contrattano con la Pubblica Amministrazione per la Società e coloro che successivamente formalizzano le decisioni; inoltre fra coloro che devono dare evidenza contabile alle operazioni che sono state decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure interne di controllo;
- d) i documenti riguardanti l'attività d'impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tale da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- e) le dichiarazioni rese alla Pubblica Amministrazione nazionale/comunitaria finalizzata all'ottenimento dei finanziamenti e/o agevolazioni, dovranno contenere solo elementi corrispondenti a dati aziendali veri e reali, con previsione di report temporali al Comitato esecutivo/Consiglio di Amministrazione della

- Società rispetto alle procedure di finanziamento in corso e all'impiego dei finanziamenti già concessi;
- f) la Società ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego dei finanziamenti si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti alla regolamentazione di trasparenza e correttezza conforme alla disciplina vigente in materia nell'ambito dell'Unione Europea;
  - g) nessun pagamento possa essere effettuato in contanti, salvo specifica preventiva autorizzazione da parte del Presidente;
  - h) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati ad effettuare i pagamenti tramite home banking e ad utilizzare le credenziali d'accesso a detto sistema;
  - i) sia previsto l'inserimento nel contratto con eventuali Società esterne che supportano la Società nelle eventuali richieste di finanziamenti di una clausola di rispetto del Codice etico adottato dalla Società che abbia quale effetto la risoluzione del contratto stesso in caso di sua violazione;
  - j) la scelta dei consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento ad essi, sia motivata la scelta;
  - k) non siano corrisposti compensi a consulenti e/o collaboratori e/o fornitori e/o soggetti pubblici, non congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società e/o non conformi all'incarico conferito da valutare in base ai criteri di ragionevolezza in riferimento alle condizioni esistenti sul mercato o determinati da tariffe.
  - l) sia prevista la tracciabilità di tutti i contatti con la Pubblica Amministrazione intercorsi prima, durante e dopo le verifiche ispettive e/o gli accertamenti;
  - m) la verifica della documentazione inviata o fornita alla Pubblica Amministrazione nel corso della verifica e/o accertamento preveda un duplice controllo (tra chi la predispone e chi la autorizza) al fine di garantire la completezza, correttezza e veridicità dei dati comunicati;
  - n) sia prevista la diffusione interna dei risultati e delle verifiche ispettive con i responsabili aziendali coinvolti al fine di definire eventuali piani di azione per dar corso alle azioni correttive necessarie ad affrontare eventuali carenze rilevate dalla pubblica Amministrazione;
  - o) sia previsto un report all'Organismo di Vigilanza ogni qualvolta un Destinatario è chiamato a rendere dichiarazioni avanti l'Autorità giudiziaria con indicazione del motivo della chiamata e della funzione aziendale a cui si è rapportato prima e/o dopo la chiamata;
  - p) per le dichiarazioni e/o la documentazione rese alle Autorità di controllo (es. Autorità Energia Elettrica e Gas) e comunque alla Pubblica Amministrazione quando richieste per legge o per finalità amministrative sia previsto un duplice controllo (tra chi la predispone e chi la autorizza) al fine di garantire la completezza, correttezza e veridicità dei dati comunicati;
  - q) sia prevista la tracciabilità di tutti i contatti con gli enti estensori e/o promotori di gare e/o licitazioni provate e/o comunque procedura di scelta del contraente che importino valutazioni dei concorrenti;
  - r) i contatti e/o le interlocuzioni di qualsiasi natura con gli enti estensori e/o promotori di gare e/o licitazioni private e/o procedure che importino una valutazione dei concorrenti siano tenuti esclusivamente attraverso i canali telematici o equipollenti predisposti dagli enti medesimi o, in difetto, tramite posta elettronica certificata o strumento equipollente;
  - s) sia chiara, per ogni procedura di gara e/o licitazione privata e/o procedimento che comporti una

valutazione dei concorrenti, l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti che, all'interno dell'Associazione, sono delegati a intrattenere i rapporti con gli enti estensori di bandi e/o promotori di gara e/o licitazione privata e/o procedimento che comporti una valutazione dei concorrenti;

#### A.4 Schema riassuntivo

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area aziendale interessata	Principali criteri interessati (cfr. parag. A.3)
Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene a seguito di particolare procedura (negoziata e/o evidenza pubblica, ecc.)	Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 640-bis c.p. - Truffa aggravata; Art. 317 c.p. - Concussione; Artt. 318 - 321 c.p. - Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. - Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione; Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite	Presidente, Direttore	a, b, c, d, g, j, k, l
Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, provvedimenti amministrativi occasionali / ad hoc necessari allo svolgimento di attività tipiche aziendali o di attività strumentali ad essa nonché per la cura di adempimenti quali comunicazioni, dichiarazioni o deposito di atti e documenti, pratiche, ecc.. e per le verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano	Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 317 c.p. - Concussione; Artt. 318 - 321 c.p. - Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. - Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione; Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite	Direttore, Area Servizi amministrativi	a, b, c, d, g, j, k, l

<p>Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (ad esempio adempimenti collegati al D. Lgs. n. 81/2008-TUS) e per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni relative alla produzione di rifiuti di qualsivoglia natura o produzione di</p>	<p>Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 317 c.p. - Concussione; Artt. 318, 319 - 321 c.p. - Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. - Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione;</p>	<p>Direttore, Rsp, Responsabile Sicurezza/Ambiente</p>	<p>a, b, c, d, g, j, k, l</p>
<p>inquinamento acustico/atmosferico;</p>	<p>Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite</p>		
<p>Gestione di trattamenti previdenziali del personale e gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente alle categorie protette la cui assunzione è agevolata</p>	<p>Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 640-bis c.p. - Truffa aggravata; Art. 317 c.p. - Concussione; Artt. 318, 319 - 321 c.p. - Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. - Induzione a dare o promettere utilità; Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite</p>	<p>Area Servizi Amministrativi</p>	<p>a, b, c, d, g, j, k, l</p>
<p>Gestione degli accertamenti / ispezioni da parte dei soggetti pubblici a ciò deputati</p>	<p>Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 317 c.p. - Concussione; Artt. 318, 319 - 321 c.p. - Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. - Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione; Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite</p>	<p>Direttore, Rsp, Responsabile Sicurezza/Ambiente</p>	<p>a, b, c, d, g, j, k, l, m</p>

<p>Gestione dei rapporti con Autorità e/o Organi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge</p>	<p>Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 640 ter c.p. - Frode informatica; Art. 317 c.p. - Concussione; Artt. 318, 319 - 321 c.p. - Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. - Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione;</p>	<p>Direttore, Controller, Area Servizi amministrativi</p>	<p>a, b, c, g, j, k, l, m, p</p>
<p>Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie concesse da soggetti pubblici</p>	<p>Art. 316-bis c.p. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 640-bis c.p. - Truffa aggravata; Art. 317 c.p. - Concussione; Artt. 318, 319 - 321 c.p. - Corruzione, Pene per il corruttore; Art. 319 quater c.p. - Induzione a dare o promettere utilità; Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione; Art. 322 bis c.p. - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di Stati esteri Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite</p>	<p>Presidente, Direttore</p>	<p>a, b, c, d, e, g, i, j, k, l</p>
<p>Predisposizione di documenti contabili, dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi in genere</p>	<p>Art. 640 II 1) c.p. - Truffa; Art. 640-bis c.p. - Truffa aggravata; Art. 316-ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato</p>	<p>Area Servizi amministrativi</p>	<p>b, c, d, i, j, p</p>

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020 Pag. 50 di 99	
Gestione dei procedimenti/processi penali con riferimento all'attività istruttoria/indagine dell'Autorità giudiziaria e/o difensiva	Art. 377-bis c.p. - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria	Direttore, Rspg, Responsabile Sicurezza/Ambiente	a, b, g, i, j, n
Gestione ed esecuzione dei contratti di servizio/fornitura con soggetti pubblici	Art. 356 c.p. - Frode nelle pubbliche forniture	Direttore generale, Area Servizi amministrativi	a, b, g, i, j, n, q
Gestione e partecipazione a gare, licitazioni private, anche informali, in cui vi possa essere comunque una valutazione/scelta di natura concorrenziale dei contraenti	Art. 353 e 353 bis c.p. – Turbata libertà degli incanti e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente	Presidente Direttore generale, Area Servizi amministrativi, Responsabili di Servizio	a, b, c, d, g, j, k, l, q, r, s

## SEZIONE B - Delitti informatici e trattamento illecito di dati

### (Art. 24 bis del D. lgs. n. 231/2001)

In questa sezione sono descritte le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al Decreto che riguardano l'attività informatica e di trattamento di dati svolta dalla Società.

#### B.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione dell'attività svolta da AIR S.p.A. e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e di attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi reati previsti dall'art. 24 bis del Decreto:

1. attività di elaborazione dei flussi informativi destinati a soggetti pubblici (es.: ARERA);
2. attività di archiviazione dati.

#### B.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 24 bis del Decreto; sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente Sezione Speciale.

Al fine di evitare il verificarsi di reati che riguardano l'attività informatica e di trattamento di dati previsti dal Decreto, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al punto 2.4 dello stesso devono:

#### Attenersi alla seguente condotta:

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e le procedure aziendali in materia di accesso /connessione a reti informatiche;

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 51 di 99

- b) agire ognuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza e trasparenza, al fine di tutelare l'integrità dei sistemi informatici e del loro contenuto;
- c) partecipare alle attività di formazione che la Società offrirà al fine di migliorare la conoscenza e la sicurezza relative alla gestione i dati e sistemi informatici.

**È, inoltre, vietato:**

- a) distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere dati informatici di cui si possa disporre in ragione della propria funzione aziendale;
- b) allo stesso modo distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere sistemi informatici a cui la Società possa altrimenti accedere in ragione dei propri contratti;
- c) comunicare e/o cedere in qualunque modo e tempo credenziali di autenticazione e/o qualsivoglia elemento di profilazione che consenta di accedere a dati o sistemi informatici di cui la Società possa disporre in ragione dei propri obblighi contrattuali;
- d) alterare dati e/o sistemi informatici a cui si abbia accesso in ragione della propria funzione aziendale;
- e) ricevere direttamente o indirettamente qualsivoglia utilità o anche semplice promessa di essa per copiare, alterare o diffondere dati e/o sistemi informatici a cui si possa accedere in ragione della propria funzione aziendale;
- f) consentire alla struttura aziendale l'utilizzo della postazione personale per effettuare interventi su dati o sistemi informatici;
- g) eludere e/o alterare i sistemi di tracciabilità degli accessi ai dati e/o ai sistemi informatici così come approntati dalla Società.

**B.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati societari**

Per l'attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) l'accesso alle procedure informatiche gestite mediante SAP sia tracciabile ovvero individuabile mediante accesso centralizzato con cui si abbia indicazione della postazione personale aziendale che ha effettuato l'accesso al sistema e, quantomeno, della data e della durata di tale accesso e quale sistema abbia subito l'accesso;
- b) le macchine server siano allocate in luoghi il cui accesso sia consentito esclusivamente a soggetti aziendali nominativamente indicati;
- c) attivazione di procedure di blocco per le singole postazioni personali nel caso di loro temporaneo abbandono;
- d) gli accessi ai sistemi di elaborazione ed archiviazione elettronica dei dati da parte dell'amministratore di sistema siano registrati e tali registrazioni vengano conservate per un periodo non inferiore a sei mesi.

**B.4 Schema riassuntivo**

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area	Principali criteri
		<b>aziendale interessata</b>	<b>interessati (cfr. parag. B.3)</b>
Attività di elaborazione dei flussi informativi destinati a soggetti pubblici (es.: ARERA)	Art. 491 bis - Documenti informatici; Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni e programmi informatici;	Direttore, Controller Area Servizi amministrativi, Collegio sindacale	a, c, d
Attività di archiviazione dati	Art. 635 bis c.p. - Danneggiamento di informazioni e programmi informatici Art. sociali;	Responsabile IT- Amministratore di sistema	a, d

## SEZIONE C - I reati societari

### (Art. 25 ter del D. lgs. n. 231/2001)

In questa sezione sono individuate le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati societari di cui al Decreto.

#### C.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione dell'attività svolta da AIR e della struttura interna adottata e della particolare distribuzione del capitale sociale, ai sensi dell'art. 6 del Decreto in relazione all'attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nel settore contabile, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, nonché nei relativi controlli e nelle comunicazioni e, altresì, nelle situazioni o attività in potenziale conflitto di interessi e, in genere, potenzialmente pregiudizievoli per i soci, i creditori e i terzi, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25 ter del Decreto:

1. predisposizione di comunicazioni e prospetti informativi riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di AIR, ivi inclusi i bilanci e le eventuali relazioni periodiche;
2. rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
3. documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa;
4. situazioni di conflitto di interessi degli amministratori;
5. destinazione delle riserve;
6. gestione dei rapporti con i soci, Collegio Sindacale e la Società di revisione;
7. gestione degli acquisti/vendita di prodotti/servizi.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 53 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

## C.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione dei comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti dell'art. 25 ter del D. Lgs. n. 231/2001; sono, altresì, proibite le violazioni dei principi delle procedure aziendali previste nella presente sezione.

Al fine di evitare il verificarsi di reati societari di cui al Decreto tutti i Destinatari di cui al presente Modello come definiti al punto 2.4 dello stesso devono:

### **Attenersi alla seguente condotta:**

- a) agire ognuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nonché secondo la procedura statutariamente prevista;
- b) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure volte alla formazione del bilancio, delle situazioni contabili periodiche e delle comunicazioni sociali in generale;
- c) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate a consentire ai soci di formarsi opinioni e/o giudizi sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società ;
- d) fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ;
- e) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali agevolando e garantendo ogni forma di controllo interno e promuovendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni collegiali;
- f) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del patrimonio sociale;
- g) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure previste per la scelta dei fornitori e per lo sviluppo commerciale;
- h) osservare le procedure interne previste per la selezione e/o gestione dei rapporti con gli altri Destinatari del Modello;
- i) collaborare per il conseguimento dell'oggetto sociale.

### **È, inoltre, vietato:**

- j) predisporre o comunicare dati falsi, lacunosi o comunque che forniscono una descrizione non corretta della realtà, riguardo la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di AIR, nonché sull'evoluzione delle relative attività, sugli eventuali strumenti finanziari della Società e sui relativi diritti;
- k) omettere di comunicare dati di informazione richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società ;
- l) restituire conferimenti ai soci o esentare i soci dall'effettuarli al di fuori dei casi specificatamente previsti dalla legge;
- m) ripartire utili (o acconti sull'utile) non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, nonché

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p> <p>Pag. 54 di 99</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

- ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- n) tenere comportamenti che impediscono materialmente, o che comunque ostacolano, mediante l'occultamento dei documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale;
- o) esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ;
- p) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità Pubbliche di vigilanza anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);
- q) promettere, offrire o dare denaro o qualsiasi altro vantaggio, anche di natura non economica direttamente o per interposta persona, a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di Società o enti privati o persone sottoposte alla loro direzione, affinché questi compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o gli obblighi di fedeltà alla Società o all'ente di appartenenza.

### **C.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati societari**

Per l'attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- b) non vi sia identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, fra coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- c) i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- d) qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
- e) l'accesso ai documenti, di cui ai punti precedenti, già archiviati si sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale, alla Società

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 55 di 99</p>

- di revisione o all'Organismo di Vigilanza;
- f) la scelta dei consulenti esterni, ancorché selezionati localmente, avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi sia motivata la scelta;
  - g) non siano corrisposti i compensi, provvigioni o commissioni a partner commerciali, collaboratori, fornitori o soggetti pubblici in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e/o non conformi all'incarico conferito, da valutare in base ai criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni e prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
  - h) i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e ai collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e le attività svolte e con le responsabilità affidate;
  - i) la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea;
  - j) nessun pagamento può essere effettuato in contanti, salvo la specifica preventiva autorizzazione da parte della funzione competente;
  - k) le dichiarazioni rese ad organismi/enti pubblici nazionali o comunitari fino all'ottenimento di concessioni, autorizzazioni o licenze, dovranno contenere solo elementi assolutamente veritieri;
  - l) sia prevista, prima della formalizzazione in qualsiasi veste di rapporti di qualsiasi natura con potenziali clienti/fornitori/concorrenti, la valutazione dei conflitti di interesse/o di cointeressenze e/o di possibile danno a Società terze per attività che, sotto qualsiasi veste (per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità) o con attuazione in forma indiretta abbiano la finalità di facilitare la vendita del prodotto aziendale e/o ottenere informazioni commerciali attraverso amministratori e/o direttori e/o sindaci di Società terze potenziali fornitrici e/o clienti e/o concorrenti;
  - m) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati ad effettuare i pagamenti tramite home banking e ad utilizzare le credenziali d'accesso a detto sistema.

#### C.4 Schema riassuntivo

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area aziendale interessata	Principali criteri interessati (cfr. parag. C.3)
Predisposizione di comunicazioni e prospetti informativi riguardanti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di AIR,	Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali;	Direttore, Area Servizi amministrativi, Collegio sindacale	a, b, c,

ivi inclusi i bilanci e le relazioni periodiche			
Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa	Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali;	Area Servizi amministrativi, Collegio sindacale	a, b, c,
Documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative all'attività d'impresa	Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali; Art. 2625 c.c. - Impedito controllo Art. 2638 c.p. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza	Direttore, Area Servizi amministrativi	c, d, e,
Situazioni di conflitto di interessi degli amministratori	Art. 2629-bis c.c. - Omessa comunicazione del conflitto di interessi	Amministratori	a, l
Destinazione utili e riserve	Art 2627 c.c. - Illegale ripartizione degli utili e delle riserve	Amministratori	a, b
Gestione dei rapporti con i soci, Collegio Sindacale e Società di revisione	Art. 2621 c.c. - False comunicazioni sociali; Art. 2625 c.c. - Impedito controllo Art. 2638 c.p. - Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza	Amministratori Direttore, Area Servizi amministrativi	a, b, c, g
Gestione degli acquisti/vendita del prodotto/servizi	Art. 2635, comma 3 c.c. - Corruzione attiva tra privati	Amministratori, Direttore, Area tecnica, Area Servizi amministrativi	a, b, g, j, l, m
Gestione degli acquisti/vendita del prodotto/servizi	Art. 2635 bis, comma 1 c.c. Istigazione alla corruzione attiva tra privati	Amministratori, Direttore Area tecnica, Area Servizi amministrativi	a, b, g, j, l, m

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 57 di 99

## **SEZIONE D - I reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

### **(Art. 25 septies del D. Lgs. n. 231/2001)**

In questa sezione sono individuate le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime di cui al Decreto.

#### **D.1 Potenziali aree a rischio**

In considerazione delle attività svolte da AIR e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio nella quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25 septies del Decreto:

1. attività di costruzione ed esercizio di impianti per: produzione e distribuzione energia elettrica, captazione, trattamento, trasporto e distribuzione acqua potabile, raccolta, allontanamento reflui fognari, pubblica illuminazione;
2. attività di utilizzo, manutenzione e movimentazione di materiali, di componenti e di attrezzature di lavoro e/o ad uso della Società ;
3. attività lavorative con utilizzo di videoterminali;
4. attività di manutenzione e nuove realizzazioni di manufatti e/o degli impianti da attività tipica della Società o in uso alla stessa inclusi i locali adibiti ad ufficio;
5. accesso, transito e permanenza nei locali e/o aree in uso alla Società , nello svolgimento delle sue attività da parte dei Dipendenti e soggetti esterni.

#### **D.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio**

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 25 *septies* del Decreto; sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente Sezione.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati di lesioni colpose gravi e gravissime, previsti dal Decreto, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al Punto 2.4 dello stesso, devono attenersi alle specifiche regole e procedure che sono e saranno predisposte e diffuse dal Servizio Prevenzione e Protezione della Società , istituito ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

Fermo restando quanto sopra i Destinatari del presente Modello devono:

#### **Attenersi alle seguenti condotte:**

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e procedure in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro che disciplinano l'accesso, il transito e lo svolgimento delle

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 58 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

- attività lavorative presso i locali e/o aree in uso alla Società ;
- b) partecipare ai corsi organizzati dalla Società in materia di sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro e sullo svolgimento delle specifiche mansioni, ai quali saranno invitati;
  - c) utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali, conformi alle normative vigenti e in funzione delle mansioni svolte;
  - d) identificare e delimitare il perimetro delle aree di lavoro interessate alle attività a rischio di manutenzione in modo da impedire l'accesso a tali aree a soggetti non autorizzati ai lavori;
  - e) seguire, nella redazione, sottoscrizione ed esecuzione dei contratti, le regole di sicurezza che sono e saranno diffuse dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della Società ;
  - f) i fornitori e gli altri Destinatari esterni alla Società , ove richiesto da norme e regolamenti, in base alla natura del bene e servizio prestato, devono dare evidenza del rispetto da parte loro delle normative sulla sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
  - g) segnalare alle funzioni competenti eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione individuali ovvero di altri presidi a tutela della sicurezza sul lavoro e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro.

**È, inoltre, vietato:**

- h) utilizzare, nello svolgimento delle attività identificate a rischio macchinari, attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali non adeguati e non conformi alle normative vigenti per le specifiche operazioni da svolgere;
- i) disattivare o rendere anche parzialmente inefficienti dispositivi individuali o collettivi di protezione;
- j) nell'ambito degli interventi e attività di cui si è incaricati, svolgere attività e operazioni al di fuori delle aree specificatamente identificate per gli interventi richiesti;
- k) accedere ad aree di lavoro alla quali non si è autorizzati;
- l) per i fornitori accedere ad aree di lavoro alla quali non sono autorizzati, utilizzare macchinari e attrezzature, strumenti utensili, materiali e dispositivi di protezione individuali di proprietà della Società

**D.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime**

Per le attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate e nell'ambito specifico della gestione della sicurezza sul lavoro e della tutela dell'igiene e salute sul lavoro, nel rispetto di quanto previsto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) vengano periodicamente individuati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione i rischi in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro, tenendo in adeguata considerazione: la struttura aziendale, la natura delle attività, l'ubicazione dei locali e delle aree di lavoro, l'organizzazione del personale, i macchinari, le attrezzature e gli impianti impiegati nelle attività;
- b) venga aggiornato, periodicamente ed in occasione di significative modifiche organizzative, il

- documento di valutazione dei rischi, redatto ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza;
- c) il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione nella valutazione dei rischi adotti criteri oggettivi, documentabili e ripetibili, considerando, per ogni specifico rischio come sopra individuato, la probabilità di accadimento, la dimensione dell'impatto del danno possibile, i risultati di rilievi ambientali e la storia degli infortuni verificatisi nello svolgimento della specifica attività;
  - d) vengano definiti e periodicamente aggiornati i documenti di valutazione del rischio interferenziale, il piano intervento delle azioni di prevenzione e protezione sulla base del risultato della valutazione dei rischi effettuata, nonché i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e la protezione della loro salute;
  - e) il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione proponga e diffonda adeguate procedure volte alla tutela della sicurezza sul lavoro e alla tutela dell'igiene e salute sul lavoro nonché le indicazioni sulle adeguate misure di prevenzione e protezione da adottare, tenendo in adeguata considerazione quanto descritto nei punti precedenti la normativa vigente in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro;
  - f) la Direzione è tenuta a sorvegliare sull'effettivo rispetto delle procedure proposte e diffuse dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e sulla adozione delle adeguate misure di prevenzione e protezione, comunicando tempestivamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione eventuali eccezioni e criticità;
  - g) venga definito il metodo di individuazione, segnalazione e comportamento da tenere in caso di emergenze, sia per gli addetti alla gestione delle specifiche emergenze che per altri soggetti che possono esserne coinvolti;
  - h) i lavoratori in base agli specifici rischi individuati a cui sono soggetti ricevano adeguata informazione e formazione in merito alle misure di prevenzione e protezione da adottare nello svolgimento delle proprie attività e gestione delle emergenze, in base alla normativa vigente in materia di sicurezza e tutela dell'igiene e salute sul lavoro e delle procedure proposte e diffuse dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
  - i) non siano corrisposti compensi a fornitori in misure non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e/o comunque non conformi all'incarico conferito, da valutare in base ai criteri di ragionevolezza in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;
  - j) alle ispezioni giudiziarie ed amministrative (es. relative al Testo Unico sulla Sicurezza, ecc..) devono partecipare i soggetti espressamente delegati. L'Organismo di Vigilanza dovrà essere prontamente informato sull'inizio di ogni attività ispettiva, mediante apposita comunicazione interna, inviata a cura della Direzione e/o Funzione aziendale di volta in volta interessata. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti appositi verbali che verranno conservati dall'Organismo di Vigilanza;
  - k) siano previsti obblighi di riporto periodico all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni di competenza con riguardo a quanto previsto dal presente Modello.

#### D.4 Schema riassuntivo

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

<b>Area di rischio</b>	<b>Reato associabile</b>	<b>Funzione/Area aziendale interessata</b>	<b>Principali criteri interessati (cfr. paragrafo D.3)</b>
attività di costruzione ed esercizio di impianti per : produzione e distribuzione ener. elettrica, captazione, trattamento, trasporto e distribuzione acqua potabile, raccolta, allontanamento reflui fognari, pubblica illuminazione;	Art. 589 c.p. - Omicidio colposo; Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose	Rspg	a, b, d, e, h
Attività di utilizzo, manutenzione e movimentazione di materiali, di componenti e di attrezzature di lavoro e/o ad uso della Società	Art. 589 c.p. - Omicidio colposo; Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose	Rspg	a, b, d, e, h
Attività lavorative con utilizzo di videoterminali	Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose	Area tecnica, Area Servizi amministrativi, Rspg	a, d, e, h
Attività di manutenzione e nuove realizzazioni di manufatti e/o degli impianti da attività tipica della Società o in uso alla stessa inclusi i locali adibiti ad ufficio	Art. 589 c.p. - Omicidio colposo; Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose	Rspg, Area tecnica	a, b, d, h, i
Accesso, transito e permanenza nei locali e/o aree in uso alla Società , nello svolgimento delle sue attività da parte dei Dipendenti e soggetti esterni	Art. 590 c.p. - Lesioni personali colpose	Rspg, Tutti i Servizi in organigramma, Fornitori	a, b, d, e, h

### SEZIONE E - I reati ambientali

**(Art. 25 undecies del D. Lgs. n. 231/2001)**

In questa sezione sono descritte le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 61 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

D.lgs. n. 231/2001 che riguardano la violazione delle norme poste a salvaguardia, tutela e miglioramento dell'ambiente in senso lato (aria, acqua, suolo, rifiuti, etc.) (reati di cui all'art. 25 undecies del Decreto).

### **E.1 Potenziali aree a rischio**

In considerazione delle attività svolte da AIR e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e attività a rischio nella quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25 undecies del Decreto:

1. attività di analisi e manutenzione impianti;
2. attività di smaltimento di rifiuti;
3. attività di manutenzione macchinari.

### **E.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio**

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 25 *undecies* del Decreto; sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente Sezione.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati che riguardano la salvaguardia e tutela dell'ambiente previsti dal Decreto, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al Punto 2.4 dello stesso, devono:

#### **Attenersi alle seguenti condotte:**

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi e i regolamenti e le procedure aziendali in materia di conservazione, stoccaggio, smaltimento, scarico di prodotti e di rifiuti allo stato solido e/o liquido;
- b) rispettare i valori limite delle tabelle previsti dalla legge di riferimento per emissione nelle acque, nell'aria e nel suolo, nel sottosuolo e/o in acque sotterranee di sostanze chimiche;
- c) rispettare i valori limite di qualità dell'aria previsti dalla normativa di settore;
- d) agire ognuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di precauzione e correttezza, al fine di tutelare l'integrità dell'ambiente.

#### **È, inoltre, vietato:**

- e) eliminare, scaricare, smaltire, depositare qualsiasi prodotto e/o residuo derivante dall'utilizzo per lo svolgimento dell'attività aziendale, in scarichi e/o luoghi /contenitori diversi da quelli predisposti appositamente dall'azienda per il corretto smaltimento;
- f) eliminare il rifiuto per combustione;
- g) utilizzare prodotti chimici di qualsiasi tipologia e per diversi quantitativi rispetto a quelli previsti come strettamente necessari per lo svolgimento delle attività aziendali;
- h) modificare e/o alterare le procedure aziendali per la conservazione e smaltimento dei prodotti utilizzati nell'attività aziendale;
- i) modificare e/o alterare documenti, registri, autorizzazioni, dichiarazioni anche richieste all'ente per lo svolgimento di scarico, stoccaggio, smaltimento di prodotti /rifiuti/acque derivanti dalle lavorazioni

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 62 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

aziendali;

- j) ricevere direttamente o indirettamente qualsivoglia utilità o anche semplice promessa di essa per compiere e/o omettere attività di cui ai punti precedenti.

### **E.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati ambientali**

Per le attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate e nell'ambito specifico della gestione della sicurezza ambientale sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) sia identificata la funzione preposta al controllo/rispetto delle modalità di smaltimento di rifiuti allo stato solido e liquido;
- b) sia identificata la funzione preposta a intrattenere rapporti con le ditte specializzate per lo smaltimento dei rifiuti aziendali allo stato liquido e solido;
- c) sia verificata l'esistenza delle autorizzazioni e/o iscrizioni richieste alle Società specializzate incaricate dello smaltimento dei rifiuti aziendali;
- d) sia chiaramente identificata il luogo e la funzione aziendale incaricata di custodire e conservare le analisi relative alla concentrazione di cloro nell'acqua potabile;
- e) sia chiaramente identificata la funzione preposta al controllo del funzionamento degli impianti della rete per l'attività di distribuzione del gas, dell'energia elettrica e di acqua potabile;
- f) vi sia distinzione tra la funzione aziendale preposta alla conclusione dei contratti di incarico con le Società specializzate allo smaltimento dei rifiuti e/o di intervento sulle reti fognarie e di distribuzione del gas e dell'energia elettrica e la funzione aziendale che con tali ditte intrattiene rapporti di carattere esecutivo;
- g) sia chiaramente individuata l'area/sito e/o punto di raccolta dei rifiuti e la collocazione degli stessi negli appositi contenitori identificati con codificazione esterna;
- h) la verifica della rispondenza del rifiuto conferito a quanto previsto dal titolo autorizzativo in possesso dello smaltitore;
- i) la verifica del luogo/sito ove il rifiuto verrà indirizzato;
- j) la verifica del possesso del titolo autorizzativo in capo a chi riceve e tratta i rifiuti (destinatario finale);
- k) la tracciabilità delle operazioni di acquisto di prodotti chimici a disposizione in azienda;
- l) la chiara e precisa tenuta/compilazione dei registri;
- m) l'utilizzo dei prodotti chimici avvenga in conformità alle istruzioni delle Società produttrici;
- n) siano previsti obblighi di riporto periodico all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni di competenza con riguardo a quanto previsto dalla presente Sezione speciale;
- o) non siano corrisposti compensi a fornitori in misure non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e/o comunque non conformi all'incarico conferito, da valutare in base ai criteri di ragionevolezza in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;

- p) alle ispezioni giudiziarie ed amministrative devono partecipare i soggetti espressamente delegati. Tutte le funzioni interessate dovranno prestare la massima collaborazione con le autorità, ispirandosi a principi di trasparenza e lealtà. L'Organismo di Vigilanza dovrà essere prontamente informato sull'inizio di ogni attività ispettiva, mediante apposita comunicazione interna, inviata a cura della Direzione e/o Funzione aziendale di volta in volta interessata. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione devono essere redatti appositi verbali che verranno conservati dall'Organismo di Vigilanza.
- q) per le emissioni in aria relative alla gestione dell'impianto di saldatura deve operarsi in conformità alle prescrizioni della relativa autorizzazione provinciale e della specifica procedura adottata dalla Società.

#### E.4 Schema riassuntivo

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

Area di rischio	Reato associabile	Funzione/Area aziendale interessata	Principali criteri interessati (cfr. parag. E.3)
Attività di analisi	Art. 137 D. lgs n. 152/2006 - Scarico di acque reflue industriali Art. 452-bis c.p. Inquinamento ambientale Art. 452-quater c.p. Disastro ambientale	Area tecnica	c, d, f, k, m, p
Attività di smaltimento di rifiuti	Art. 256 D. lgs n. 152/2006 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata Art 258 D. lgs n. 152/2006 Violazione degli obblighi di comunicazione, tenuta dei registri obbligatori e dei formulari Art. 192 D. lgs n. 152/2006 - Divieto di abbandono Art. 137 D. lgs n. 152/2006 - Scarico di acque reflue industriali Art. 137 D. lgs n. 152/2006 - Scarico di acque reflue industriali	Area tecnica	a, b, c, f, g, i, j, l, p

	Art. 452-bis c.p. Inquinamento ambientale Art. 452-quater c.p. Disastro ambientale		
Attività di manutenzione macchinari	Art. 256 D. lgs n. 152/2006 - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata Art. 192 D. lgs n. 152/2006 - Divieto di abbandono Art. 137 D. lgs n. 152/2006 - Scarico di acque reflue industriali Art. 279 D. lgs n. 152/2006 – Emissioni in aria oltre limite	Amministrazione, Direzione, Area tecnica	k, l, m, p, q, p

## SEZIONE F - Prevenzione della corruzione

**(Legge 6 novembre 2012 n. 190, d.lgs. 15 marzo 2017, n. 38)**

In questa Sezione sono descritte le aree di attività nel cui ambito possono verificarsi i fenomeni corruttivi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012 e del d.lgs. 15 marzo 2017, n. 38.

Questa Sezione si integra e completa con la Sezione A e C del Modello.

### F.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione dell'attività svolta da AIR e della struttura interna adottata, ai sensi della Legge n. 190/2012, del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) e delle Linee guida ANAC, sono individuate le seguenti categorie di operazioni e di attività a rischio nelle quali potrebbero essere commessi fatti corruttivi:

1. negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene a seguito di particolare procedura (negoziata e/o evidenza pubblica, ecc.);
2. gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, provvedimenti amministrativi occasionali / ad hoc necessari allo svolgimento di attività tipiche aziendali ed attività strumentali e per la cura di adempimenti quali comunicazioni, dichiarazioni o deposito di atti e documenti, pratiche, ecc.. e per le verifiche / accertamenti / procedimenti sanzionatori che ne derivano;
3. gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (ad esempio il d.lgs. n. 81/2008-TUS) e per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni relative alla produzione di rifiuti di qualsivoglia natura o emissione di fumi o produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico;
4. la gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni e gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente alle

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 65 di 99

categorie protette una cui assunzione è agevolata;

5. gestione dei rapporti con Autorità/Organi di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge;
6. gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici;
7. predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione tributi in genere;
8. conferimento di incarichi di amministratore della Società (Presidente con deleghe gestionali dirette e/o amministratore delegato e/o assimilabili);
9. conferimento di incarico dirigenziale;
10. assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti della Società ;
11. trattative e contatti con Società ed enti privati, in relazione a rapporto di acquisto/vendita di prodotti e servizi o rapporti commerciali in genere.

## F.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie corruttive previste dalla legge; sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali previsti nella presente Parte speciale.

Al fine di evitare il verificarsi di fatti corruttivi, tutti i destinatari del presente Modello, come definiti dal punto 2.4 dello stesso, devono:

### **Attenersi alle seguenti condotte:**

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti e le procedure che disciplinano i rapporti e/o i contatti con la Pubblica Amministrazione come definita nel presente Modello e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblico servizio;
- b) improntare i rapporti con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblici servizi alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità;
- c) verificare, mediante il controllo esercitato dal Direttore e dai Responsabili di settore sui collaboratori che effettuano attività nei confronti di Enti Pubblici, che qualsiasi rapporto, anche occasionale, con i medesimi enti sia svolto in modo lecito e regolare;
- d) gestire qualsivoglia rapporto, anche occasionale, con Enti Pubblici, Pubbliche Amministrazioni e/o Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di pubblici servizi in modo lecito e regolare;
- e) gestire le procedure di conferimento degli incarichi di amministratore della Società e degli incarichi dirigenziali e/o di rilevamento delle cause di incompatibilità per gli incarichi di amministratore e gli incarichi dirigenziali, in ossequio alle disposizioni normative vigenti ed in particolare al D.lgs. n.

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 66 di 99

39/2013;

- f) indicare espressamente nei bandi e/o interpellì per l'attribuzione di incarichi di amministratore e/o dirigente le cause di inconferibilità e/o incompatibilità all'incarico ai sensi del D.lgs. n. 39/2013, articoli 3, 6, 7, 9, 11, 12, 13.
- g) gestire qualsivoglia rapporto, anche occasionale, con Società ed enti privati in modo lecito e regolare, omettendo di offrire qualsiasi utilità per ottenere atti non dovuti o omissioni di atti dovuti dai soggetti operanti in detti Società ed enti.

**È, inoltre, vietato:**

- a) usare la propria posizione per ottenere benefici o privilegi per sé o per altri;
- b) richiedere e/o usare contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, dalla P.A., da altri Enti pubblici o dalla Comunità Europea, mediante la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- c) destinare eventuali somme ricevute da Organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazione, contributo e finanziamento per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- d) corrispondere e/o proporre e/o chiedere a terzi di proporre la corresponsione e/o dazione di denaro o altre utilità a un Pubblico funzionario o alla Pubblica Amministrazione o altri Pubblici funzionari della Comunità Europea;
- e) offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (ovvero ogni forma di regalo offerta eccedente le normali pratiche commerciali di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore per la conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ai loro familiari o a persone fisiche e/o giuridiche a loro collegate non deve essere offerta, né direttamente né indirettamente, qualsiasi forma di regalo, dono o gratuite prestazioni che possono apparire, comunque, connesse al rapporto di affari con la Società o mirante ad influenzare l'indipendenza del giudizio in modo da assicurare qualsiasi vantaggio per AIR. In caso di dubbio il Destinatario deve darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza; in ogni caso i regali offerti devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche da parte dello stesso Organismo;
- f) eseguire prestazioni e riconoscere compensi in favore di partner commerciali, di collaboratori, di fornitori che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- g) eludere i divieti dalla lettera b) alla lettera f), ricevendo o anche solo sollecitando erogazioni a qualsivoglia titolo che, sotto qualsivoglia forma e/o denominazione (a titolo esemplificativo: sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, ecc...) abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate;
- h) promettere e/o versare somme, promettere e/o concedere beni in natura e/o altri benefici e/o utilità nei rapporti con Rappresentanti delle forze politiche e/o di associazioni portatrici di interessi collettivi,

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 67 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

- per promuovere o favorire interessi della Società anche a seguito di illecite pressioni;
- i) eludere il divieto di cui alla lettera h) ricorrendo a forme diverse di aiuti e/o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate;
  - j) assumere dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi e negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni nei confronti di AIR;
  - k) promettere, offrire o dare denaro o qualsiasi altro vantaggio, anche di natura non economica direttamente o per interposta persona, a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di Società o enti privati o persone sottoposte alla loro direzione, affinché questi compiano od omettano un atto in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o gli obblighi di fedeltà alla Società o all'ente di appartenenza.

### **F.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei fatti corruttivi**

Per le attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate e nell'ambito specifico della gestione della prevenzione della corruzione sono previste specifiche procedure in forza delle quali:

- a) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati a intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, con Società ed enti privati;
- b) il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "certezza"; si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce a un singolo soggetto la facoltà di agire in rappresentanza dello stesso. I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sarà il seguente:
- c) tutti coloro che intrattengono per conto della Società rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con Società ed enti privati dovranno essere dotati di delega formale in tal senso;
- d) a ciascuna procura che comporti i poteri di rappresentanza della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione, di Società ed enti privati deve corrispondere un atto interno che descriva il relativo potere di gestione;
- e) le deleghe, le procure e le comunicazioni organizzative devono essere tempestivamente aggiornate e devono essere coerenti con l'attività concretamente e oggettivamente svolta;
- f) non vi sia identità soggettiva tra coloro che contattano e/o contrattano con la Pubblica Amministrazione per la Società e coloro che successivamente formalizzano le decisioni; inoltre fra coloro che devono dare evidenza contabile alle operazioni che sono state decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure interne di controllo;
- g) i documenti riguardanti l'attività d'impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tale da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- h) la Società ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego dei finanziamenti si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti alla regolamentazione di trasparenza e correttezza conforme alla

- disciplina vigente in materia nell'ambito dell'Unione Europea;
- i) nessun pagamento possa essere effettuato in contanti per importi singolarmente superiori a 100 € (cento), salvo specifica preventiva autorizzazione da parte del Presidente;
  - j) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati ad effettuare i pagamenti tramite home banking e ad utilizzare le credenziali d'accesso a detto sistema;
  - k) sia previsto l'inserimento nel contratto con eventuali Società esterne che supportano la Società nelle eventuali richieste di finanziamenti di una clausola di rispetto del Codice etico adottato dalla Società che abbia quale effetto la risoluzione del contratto stesso in caso di sua violazione;
  - l) la scelta dei consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento ad essi, sia motivata la scelta;
  - m) non siano corrisposti compensi a consulenti e/o collaboratori e/o fornitori e/o soggetti pubblici, non congrui rispetto alle prestazioni rese alla Società e/o non conformi all'incarico conferito da valutare in base ai criteri di ragionevolezza in riferimento alle condizioni esistenti sul mercato o determinati da tariffe.
  - n) sia prevista la tracciabilità di tutti i contatti con la Pubblica Amministrazione intercorsi prima, durante e dopo le verifiche ispettive e/o gli accertamenti;
  - o) la verifica della documentazione inviata o fornita alla Pubblica Amministrazione nel corso della verifica e/o accertamento preveda un duplice controllo (tra chi la predispone e chi la autorizza) al fine di garantire la completezza, correttezza e veridicità dei dati comunicati;
  - p) sia prevista la diffusione interna dei risultati e delle verifiche ispettive con i responsabili aziendali coinvolti al fine di definire eventuali piani di azione per dar corso alle azioni correttive necessarie ad affrontare eventuali carenze rilevate dalla Pubblica Amministrazione;
  - q) sia richiesto ai candidati amministratori e/o dirigenti la presentazione di *curriculum vitae*, con indicazione degli incarichi in corso e/o ricoperti quale amministratore e/o dirigente di enti pubblici e/o componenti degli organi di indirizzo di amministrazioni statali, regionali e locali e/o gli stessi incarichi ricoperti in enti di diritto privato in controllo pubblico e per quanto riguarda i dirigenti gli incarichi dirigenziali interni ed esterni e gli incarichi di componente degli organi in indirizzo di amministrazioni statali, regionali e locali;
  - r) i candidati, per incarichi di amministratori o dirigenti, rendano dichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'incarico.
  - s) il Responsabile della prevenzione della corruzione verifichi, con cadenza almeno annuale, l'insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità nei confronti degli amministratori o dirigenti della Società chiedendo agli stessi, se del caso, il rilascio di nuova dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e/o incompatibilità per il periodo;
  - t) nell'ambito dell'assunzione di dipendenti provenienti dal settore pubblico siano effettuate le stesse

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 69 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

procedure di controllo di cui alle lettere r, s e t;

- u) sia presentata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione al Consiglio di Amministrazione una relazione, con frequenza almeno annuale, sull'attività di controllo e verifica effettuata ai sensi della presente Sezione.

#### **F.4 Responsabile per la prevenzione della corruzione**

AIR provvede annualmente alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione ("*RPC*") in ossequio a quanto previsto dall'articolo 1, comma 7, Legge n. 190/2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012.

Il *RPC* è nominato con delibera del Consiglio di amministrazione con obbligo di trasmissione da parte di quest'ultimo dei dati del nominato ad ANAC.

Nel provvedimento di conferimento dell'incarico il Consiglio di amministrazione è tenuto ad indicare espressamente le conseguenze, in termini di responsabilità dirigenziale e disciplinare, per il mancato assolvimento degli obblighi sul funzionamento e sull'osservanza delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione come previste nel Modello.

L'incarico di *RPC* è attribuito di norma ad un dirigente della Società che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo o, qualora non siano presenti dirigenti in organico o siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali in aree a rischio corruttivo, ad altro dipendente della Società che sia in possesso del medesimo requisito comportamentale e sia dotato di idonee competenze.

È vietata l'attribuzione dell'incarico di *RPC* a soggetti esterni ad AIR ai sensi dell'art. 1, comma 8, Legge n. 190/2012.

Il *RPC* opera, per lo svolgimento dei suoi compiti, attraverso le risorse che allo stesso vengono assegnate da Air, risorse a disposizione di quest'ultimo per la verifica di tutti i procedimenti di vigilanza e adeguamento delle aree sensibili descritte nella Sezione F del Modello.

Il *RPC* dispone di autonomo potere di iniziativa e controllo nell'ambito di AIR in modo tale da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nella Sezione F del Modello.

Il *RPC* è tenuto, nell'esecuzione del proprio incarico, a coordinare la propria funzione con quella dell'Organismo di Vigilanza.

Il *RPC* può fruire dei flussi informativi destinati o provenienti dall'Organismo di Vigilanza con cui ha il dovere di coordinarsi nell'esercizio della funzione.

Le attività poste in essere dal *RPC* non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale. Il Consiglio di amministrazione in ogni caso è chiamato a svolgere l'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento e sull'adempimento delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC.

Al fine di vigilare sull'effettiva attuazione delle misure al *RPC* sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessarie per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, in particolare per il reperimento di documentazione e informazioni nei limiti del rispetto della legge e delle procedure vigenti. Al

 <p>Azienda Intercommunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 70 di 99</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

RPC sono attribuiti, altresì, i poteri di proposta e di integrazione delle modifiche sulle misure di prevenzione di cui al Modello.

Il Consiglio di Amministrazione potrà revocare l'incarico di RPC, dandone comunicazione ad ANAC per gli effetti di cui all'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013, nel caso *(i)* in cui vi possa essere anche solo il sospetto del venir meno dell'integrità morale del RPC, *(ii)* di dimostrata inadeguatezza delle competenze, *(iii)* di inadeguatezza delle verifiche e dei controlli rispetto agli adempimenti attribuiti alla funzione, *(iv)* in ogni altro caso in cui vi possa essere motivo di inadeguatezza e/o incompatibilità di fatto o per legge con l'incarico.

## SEZIONE G - Reati Tributari

### (Art. 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs. n. 231/2001)

In questa sezione sono individuate le aree di attività nel cui ambito possono essere commessi i reati tributari di cui al Decreto.

#### G.1 Potenziali aree a rischio

In considerazione delle attività svolte da AIR e della struttura interna adottata, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate le seguenti categorie di attività a rischio nella quali potrebbero essere commessi i reati previsti dall'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto:

1. ciclo attivo fatturazione.
2. ciclo passivo fatturazione;
3. rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa;
4. attività di predisposizione della documentazione per le dichiarazioni ai fini delle imposte sui redditi e IVA.

#### G.2 Principi di comportamento e controllo nelle principali aree a rischio

È vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto; sono altresì proibite le violazioni dei principi e delle procedure aziendali previste nella presente Sezione.

Al fine di evitare il verificarsi dei reati tributari, previsti dal Decreto, tutti i Destinatari del presente Modello, come definiti al Punto 2.4 dello stesso, devono:

#### Attenersi alle seguenti condotte:

- a) osservare rigorosamente tutte le leggi, i regolamenti, nonché le circolari emanate dall'Agenzia delle Entrate e dal Ministero delle Finanze relative alla corretta gestione e formazione dei documenti fiscali da inoltrare all'amministrazione finanziaria;

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p> <p>Pag. 71 di 99</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

- b) agire ognuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione;
- c) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nello svolgimento delle procedure volte alla formazione dei documenti necessari alla formazione delle dichiarazioni delle imposte sui redditi o l'IVA;
- d) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate alla formazione delle dichiarazioni delle imposte sui redditi o l'IVA;
- e) fornire informazioni veritiere ed appropriate sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società ;
- f) osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela degli obblighi tributari in capo ad AIR;
- g) verificare, mediante il controllo esercitato dai responsabili delle diverse aree sui collaboratori che effettuano attività amministrative per la gestione del ciclo attivo e passivo della fatturazione nonché per la formazione dei documenti fiscali, che qualsiasi attività effettuata sia corrispondente ad attività realmente svolte da AIR e sia comunque svolta in modo lecito e regolare.

**È, inoltre, vietato:**

- a) porre in essere artifici e/o raggiri e/o esporre attività/passività simulate e/o non effettuate, tali da indurre in errore e ostacolare l'accertamento dell'amministrazione finanziaria in violazione della legge;
- b) predisporre o comunicare documenti fiscali falsi, lacunosi o comunque che forniscono una descrizione non corretta dell'attività svolta da AIR tali da indurre in errore e/o ostacolare l'accertamento dell'amministrazione finanziaria;
- c) omettere di comunicare dati di informazione richiesti dalla normativa e dalle procedure in vigore riguardo le dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o l'IVA;
- d) esporre nelle comunicazioni e nella documentazione trasmessa all'amministrazione finanziaria attività/passività non rispondenti al vero oppure simulare atti/documenti concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di AIR tali da indurre in errore e/o ostacolare l'accertamento dell'amministrazione finanziaria.

**G.3 Principi per la predisposizione delle procedure per la prevenzione dei reati tributari**

Per le attività nell'ambito delle categorie di operazioni a rischio sopra individuate sono previste specifiche procedure, in forza delle quali:

- a) siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;

- b) le fatture emesse trovino rispondenza documentale nell'ordine d'acquisto ricevuto dal fornitore e relativa conferma interna dell'esecuzione della prestazione;
- c) le fatture ricevute trovino riscontro documentale nel sistema informatico/gestionale e/o nell'ordine d'acquisto di AIR e nel documento di trasporto/altra evidenza documentale della fornitura;
- d) la funzione preposta confermi per iscritto ad ogni scadenza che le dichiarazioni rese all'amministrazione finanziaria sono formate su documenti/atti/crediti/fatture corrispondenti ad operazioni effettive rese o richieste da AIR;
- e) i documenti utilizzati per formare le dichiarazioni relative alle imposte sui redditi e all'IVA siano archiviati in modo da non consentire la loro modifica e/o alterazione senza apposita evidenza digitale e/o scritta;
- f) sia periodicamente effettuata per le funzioni preposte una specifica formazione e aggiornamento sulle circolari emanate in materia dall'Agenzia delle Entrate e dal Ministero delle Finanze;
- g) non vi sia identità soggettiva tra coloro che predispongono le dichiarazioni soggette ad accertamento dell'amministrazione finanziaria e coloro che le sottoscrivono, fra coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- h) i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- i) qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto di AIR, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio all'Associazione rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
- j) l'accesso ai documenti, di cui ai punti precedenti, già archiviati si sempre motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio sindacale o all'Organismo di Vigilanza;
- k) la scelta dei consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi sia motivata la scelta;
- l) non siano corrisposti compensi a consulenti e/o collaboratori e/o fornitori, non congrui rispetto alle prestazioni rese ad AIR e/o non conformi all'incarico conferito da valutare in base ai criteri di ragionevolezza in riferimento alle condizioni esistenti sul mercato o determinati da tariffe.
- m) nessun pagamento possa essere effettuato in contanti, salvo la specifica preventiva autorizzazione da parte della funzione competente;
- n) sia chiara l'indicazione e/o l'identificazione dei soggetti aziendali delegati ad effettuare e/o ricevere ordini di acquisto.

#### G.4 Schema riassuntivo

Di seguito al solo fine di rendere più agevole l'attuazione del Modello, in via meramente esplicativa ma senza assolutamente che ciò costituisca strumento di attuazione o anche solo di interpretazione esclusiva ed esaustiva delle procedure indicate nella presente area di rischio, si propone il seguente schema riassuntivo:

<b>Area di rischio</b>	<b>Reato associabile</b>	<b>Funzione/Area aziendale interessata</b>	<b>Principali criteri interessati (cfr. parag. G.3)</b>
Ciclo attivo fatturazione	art. 3 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Direttore generale, Area Servizi amministrativi	a, b, c,
Ciclo passivo fatturazione	art. 2 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti art. 3 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici	Direttore generale, Area Servizi amministrativi	c, d, e, g, i, k, n
Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in altri documenti d'impresa	art. 2 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti art. 3 D.Lgs. n. 74/2000 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici art. 8 D.Lgs. n. 74/2000 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti	Direttore generale, Area Servizi amministrativi	b, c, d, e, g, i, j, k, l

	art. 10 D.Lgs. n. 74/2000 - Occultamento o distruzione di documenti contabili art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000 - Indebita compensazione	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

## SEZIONE H - Altri reati

Come già esposto nella parte generale del presente Modello, in relazione alle attività svolte da AIR e dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emerso che il rischio relativo alla commissione:

- dei reati di corruzione in atti giudiziari, frode ai danni del Fondo europeo agricolo, peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio (art. 24 del Decreto);
- dei reati informatici e sul trattamento illecito dei dati (art 24 bis del Decreto);
- dei reati contro l'industria e commercio (art. 25 bis1 del Decreto);
- dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto);
- dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (art. 25 quater del Decreto);
- dei reati contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 quater1 del Decreto);
- dei reati finanziari e di mercato (art. 25 sexies del Decreto e art. 187-quinquies del TUF);
- dei reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146);
- del reato di frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione e di firma elettronica (art. 24 bis, c. III, del Decreto);
- dei reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto);
- dei delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto);
- dei delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del Decreto);
- dei reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto);
- dei delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero (art. 25 duodecies del Decreto);
- dei reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto),
- dei reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitato a mezzo di apparecchiature private (art. 25 quaterdecies del Decreto),
- dei reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto), limitatamente alle fattispecie di omessa dichiarazione e sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte;
- delitti contro il patrimonio culturale (art.25 septiesdecies del D.Lgs.231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25 duodevicies del D.Lgs.231/2001).

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 75 di 99</p>

appare puramente potenziale e, pertanto, solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

Di conseguenza, almeno per il momento, non si ritiene opportuno prevedere principi di comportamento e controllo ulteriori rispetto alle regole generali evidenziate nel Codice etico e all'inizio della Parte speciale.



CODICE ETICO E MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS N. 231/2001

REV. 000  
DATA: 12/12/2020

Pag. 76 di 99

**ALLEGATI**

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 77 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

## 1. ALLEGATO 1 - I REATI PREVISTI DAL DECRETO

### 1.1 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 bis c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.);
- Truffa (art. 640, II c., n. 1 c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.);
- Frode informatica (art. 640 ter c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p. e art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p., art. 319 bis c.p. e art. 321 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p., II c., e art. 321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.).

### 1.2 Diritti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto)

- documenti informatici (art. 491 bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 ter c.p.);
- detenzione o diffusione abusiva di codici di accesso ai sistemi informatici o telematici (art. 615 quater c.p.);
- diffusione 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.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o 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 e di firma elettronica (art. 640 quinquies c.p.).

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>EX D.LGS N. 231/2001</b>	Rev. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 78 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

### **1.3 Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 bis del Decreto)**

- 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 carte 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.).

### **1.4 Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)**

- turbata libertà dell'industria o 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.);

### **1.5 Reati societari (art. 25 ter del Decreto)**

- false comunicazioni sociali (art. 2621 Cod. Civ.);
- false comunicazioni sociali in danno alla Società , dei soci o dei creditori (art. 2622, I e II c., Cod. Civ.);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di revisione (art. 2624 Cod. Civ.);
- impedito controllo (art. 2625 Cod. Civ.);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 Cod. Civ.);
- illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 Cod. Civ.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della Società controllante (art. 2628 Cod. Civ.);
- operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 Cod. Civ.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis Cod. Civ.);

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 79 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

- formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 Cod. Civ.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 Cod. Civ.);
- corruzione tra privati (art. 2635 Cod. Civ.);
- istigazione alla corruzione tra privati (2635 bis Cod. Civ.)
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 Cod. Civ.);
- aggio (art. 2637 Cod. Civ.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, I e II c., Cod. Civ.).

## **1.6 Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto)**

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 bis c.p. (associazioni con finalità di terrorismo internazionale o di eversione dell'ordine democratico);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsto dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 ter c.p. (assistenza agli associati);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 quater c.p. (arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 quinquies c.p. (addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 270 sexies c.p. (condotta con finalità di terrorismo);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 280 c.p. (attentato per finalità terroristica o di eversione);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 280 bis c.p. (atti di terrorismo con ordigni micidiali esplosivi);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 289 bis c.p. (sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali, art. 302 c.p. (istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi I e II);
- art. 1 D.L. 15.12.1979 n. 625, convertito con modifica della legge 6.02.1980 n. 15 (misura urgente per la tutela dell'ordine democratico e della sicurezza pubblica);
- art. 2 Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (New York 9.12.1999).

## **1.7 Reati contro la personalità individuale e contro le vite e le incolumità individuali (art. 25 quinquies e 25 quater.1 del Decreto)**

- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).
- riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>EX D.LGS N. 231/2001</b>	Rev. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 80 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

- prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.);
- pornografia minorile (art. 600 ter c.p., I e II c.);
- detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.);
- pornografia virtuale (art.600-quater1 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.)
- reati finanziari o abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto e art. 187 quinquies TUF).
- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

### **1.8 Reati di abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto)**

- reati finanziari o abusi di mercato (art. 25 sexies del Decreto e art. 187 quinquies TUF).
- abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF);
- manipolazione del mercato (art. 185 TUF).

### **1.9 Reati transnazionali (art. 10 Legge 16.03.2006 n. 146)**

- associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.);
- contrabbando nell'importazione ed esportazione temporanea (art. 291 quater del Testo Unico di cui al DPR n. 43/1973);
- associazione per traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 Testo Unico di cui al DPR n. 309/1990);
- associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.291-quater DPR n.43/1973);
- reati connessi al traffico di immigrazioni clandestine (art. 12, c. 3, 3bis, 3ter e 5 del Testo Unico di cui al D. Lgs. 286/1998);
- induzione a non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci alle Autorità Giudiziarie (art. 377 bis c.p.);
- favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- si precisa che la commissione del c.d. reati "transnazionali" rileva unicamente qualora il reato sia punito con la pena della reclusione non inferiore al massimo di 4 anni e se coinvolto un gruppo criminale organizzato nonché:
  1. se commesso in più di uno Stato;
  2. se commesso in uno Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione e pianificazione, direzione o controllo avvenga in altro Stato;
- qualora sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- qualora sia commesso in uno Stato, ma gli effetti sostanziali in un altro Stato.

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 81 di 99</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

### **1.10 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)**

- omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- lesioni colpose (art. 590 c.p.).

### **1.11 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)**

- 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.).

### **1.12 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 del Decreto)**

- 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.).

### **1.13 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del Decreto)**

- protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio (artt. 171; 171-bis; 171 ter; 171 septies; ; 171 octies; 173; 174 ter; 174 quinquies L. 22.4.1941 n.633);

### **1.14 Delitti contro l'Amministrazione della Giustizia (art. 25 decies del Decreto)**

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

### **1.15 Reati ambientali (art.25 undecies del Decreto)**

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 82 di 99

- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
  - Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
  - Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs n.152/2006, art. 137)
  - Abbandono di rifiuti (art. 255 D. Lgs. 152/06);
  - Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 259)
  - Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258)
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 260) -
  - articolo abrogato dal D.Lgs. 21/2018 e sostituito dall'art. 452-quaterdecies c.p.)
  - Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)
  - False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche
  - chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti;
  - inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o
  - fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area
  - movimentazione nel trasporto di rifiuti (D.Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
  - Sanzioni emissioni in aria (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
  - Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 8)
  - Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 9)
  - Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3).

### **1.16 Delitti in materia di immigrazione (art. 25 duodecies del Decreto)**

- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare ( art. 22, comma 12-bis D.lgs 286/98 e successive modifiche di cui alla l.n.161/2017 art.30 c.4).

### **1.17 Delitti in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del Decreto)**

- propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.).

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 83 di 99

### **1.18 Delitti in materia di frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitato a mezzo di apparecchiature private (art. 25 quaterdecies del Decreto)**

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989).

### **1.19 Reati Tributari (art. 25 quinquiesdecies del Decreto)**

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 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);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000).

### **1.20 Delitti in materia di contrabbando (art. 25 sexiesdecies del Decreto)**

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 73/1943);
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 bis DPR n. 73/1943);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 ter DPR n. 73/1943);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater DPR n. 73/1943);
- Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 73/1943);
- Pena per il contrabbando in caso di mancato o incompleto accertamento dell'oggetto del reato (art. 294 DPR n. 73/1943);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 73/1943).

### **1.21 Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septesdecies del decreto)**

- Furto di beni culturali (art.518 bis c.p.);

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 84 di 99

- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 ter c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518 quater c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 novies c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 undecies c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 duodecies c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518 quaterdecies c.p.).

### **1.22 Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies del Decreto)**

Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.518 terdecies c.p.).

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 85 di 99</p>

## 2. ALLEGATO 2 - REATI RILEVANTI PER AIR S.P.A.

In relazione a quanto previsto dagli artt. 24, 25, 25 ter, 25 septies, 25 decies e 25 undecies del Decreto ed in riferimento alle modalità di presumibile realizzazione dei comportamenti illeciti considerati dal Decreto stesso nelle norme citate, il Modello individua le attività che possono comportare il rischio della realizzazione dei seguenti reati (nel seguente elenco con "Società " si devono intendere sia i soggetti in posizione apicale, che quelli subordinati, qualora il reato sia compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società ):

1. **Malversazione a danno dello Stato** (art. 316 bis c.p.), nel caso in cui la Società , avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.
2. **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316 ter c.p.), nel caso in cui la Società , salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640 bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità Europee
3. **Truffa** (art. 640, c. II, n. 1 c.p.), nel caso in cui la Società , con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico.
4. **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640 bis c.p.), se esso riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità Europee.
5. **Corruzione per un atto d'ufficio** (art. 318 c.p.), è costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa.
6. **Pene per il corruttore** (art.312 c.p.), le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318 si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio il denaro o altra utilità.
7. **Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.), nel caso in cui la Società offre o promette denaro o

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 86 di 99

altre utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo o compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

8. **Concussione** (art. 317 c.p.), qualora dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, la Società sia costretta a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.
9. **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio** (art. 319 c.p.), qualora un pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per avere omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa dalla Società .
10. **Corruzione in atti giudiziari** (art. 319 ter c.p., II c.), è rappresentata dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare un parte in un processo civile, penale o amministrativo.
11. **Induzione a dare o promettere utilità** (art. 319 quater c.p.), qualora non si realizzi un più grave reato nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità così come chi dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio.
12. **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320 c.p.), rappresentato dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore riveste la qualità di pubblico impiegato.
13. **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)**, rappresentato dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore riveste la qualità di pubblico impiegato.
14. **Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)**, nel caso in cui chiunque, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di pubblico servizio, indebitamente fa dare e/o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio quale prezzo della propria mediazione illecita nei confronti del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio o per remunerarlo per compiere un atto contrario ai propri doveri di ufficio o ometterlo o ritardarlo.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020
		Pag. 87 di 99

15. **Turbata libertà degli incanti (art.353 c.p.)**, nel caso in cui, chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.
16. **Turbata libertà del procedimento della scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)**, nel caso in cui, chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione
17. **Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)**, nel caso in cui, chiunque, con malizia e/o astuzia si renda dolosamente inadempiente ad un contratto di pubblica fornitura rendendo prestazioni in tutto o in parte difformi da quelle pattuite.
18. **Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**, previsti dall'art. 322 bis c.p., costituiti dai fatti di cui agli artt. 314, 316, da 317 a 320 e 322 c.p., III, IV c., commessi:
- dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
  - dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
  - dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino le funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
  - dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
  - da coloro che, nell'ambito degli altri Stati membri dell'Unione Europea, svolgono funzioni e attività corrispondenti a quelle di pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli artt. 321 e 322 c.p., I e II c., si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- alle persone indicate nel numero 1 di cui sopra, le quali sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi;
- a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 88 di 99

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

19. **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art 377-bis c.p.), commesso da chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta di denaro o altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un processo penale
20. **False comunicazioni sociali** (art. 2621 Cod. Civ.), nel caso in cui gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione, ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo ad indurre in errore i Destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla Società per conto di terzi.
21. **Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle Società di revisione** (art. 2624 Cod. Civ.), qualora i responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i Destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo ad indurre in errore i Destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.
22. **Impedito controllo** (art. 2625 Cod. Civ.), qualora gli amministratori, occultando documenti o altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle Società di revisione.
23. **Indebita restituzione dei conferimenti** (art. 2626 Cod. Civ.), qualora gli amministratori, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.
24. **Illegale ripartizione degli utili e delle riserve** (art. 2627 Cod. Civ.), qualora gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.
25. **Corruzione attiva tra privati** (art. 2635, comma 3 Cod Civ.), qualora si offra, prometta o dia, anche per interposta persona, denaro od altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori a chi esercita

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 89 di 99

funzioni direttive di Società o enti privati, ovvero a persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza, affinché questi compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà;

26. **Istigazione alla corruzione tra privati** (art. 2635 bis Cod. Civ.), qualora si offra o prometta denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori a chi esercita funzioni direttive di Società o enti privati e l'offerta o la promessa non siano accettate;
27. **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** ( art. 2638 Cod.Civ.), qualora gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori della Società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero allo stesso fine, occultano con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima
28. **Lesioni personali colpose** (art. 590 c.p.), nel caso in cui la Società nello svolgimento delle proprie attività, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa lesioni personali gravi o gravissime.  
La lesione personale è grave:
- a) se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa, ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai quaranta giorni;
  - b) se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo.
- La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva:
- a) una malattia certamente o probabilmente insanabile;
  - b) la perdita di un senso;
  - c) la perdita di un arto, o una mutilazione che renda l'arto inservibile, ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare, ovvero una permanente e grave difficoltà della favella;
  - d) la deformazione, ovvero lo sfregio permanente del viso.
29. **Omicidio Colposo (art. 589 c.p.)**, nel caso in cui la Società nello svolgimento delle proprie attività, in violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, cagioni per colpa la morte di una persona.
30. **Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose, scarichi sul suolo, nel**

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 90 di 99

**sottosuolo e nelle acque sotterranee** (D.Lgs n. 152/2006, art. 137)

31. **Attività di gestione di rifiuti non autorizzata** (D.Lgs n.152/2006, art. 256)
  
32. **Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei** formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258)
  
33. **Inquinamento ambientale** (art. 452-bis c.p.)
  
34. **Disastro ambientale** (art. 452-quater c.p.)
  
35. **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)**, nel caso in cui l'Associazione, per evadere le imposte sui redditi o l'IVA, utilizza fatture o altri documenti per operazioni mai effettuate indicandoli poi in una delle dichiarazioni relative dette imposte.
  
36. **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)**, nel caso in cui, fuori dalla fattispecie di cui all'art. 2, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, l'Associazione indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro trentamila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi fittizi, è superiore al cinque per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o comunque, è superiore a euro un milione cinquecentomila, ovvero qualora l'ammontare complessivo dei crediti e delle ritenute fittizie in diminuzione dell'imposta, è superiore al cinque per cento dell'ammontare dell'imposta medesima o comunque a euro trentamila. Il fatto si considera commesso avvalendosi di documenti falsi quando tali documenti sono registrati nelle scritture contabili obbligatorie o sono detenuti a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non costituiscono mezzi fraudolenti la mera violazione degli obblighi di fatturazione e di annotazione degli elementi attivi nelle scritture contabili o la sola indicazione nelle fatture o nelle annotazioni di elementi attivi inferiori a quelli reali.

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 91 di 99

37. **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)** nel caso in cui l'Associazione emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni mai effettuate per consentire a terzi di evadere le imposte sui redditi o l'IVA.
38. **Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)** nel caso in cui, l'Associazione, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari.
39. **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)** nel caso in cui l'Associazione, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, alieni simulatamente o compia altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva.
40. **Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000)** nel caso in cui l'Associazione, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti, quando, congiuntamente: a) l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte, a euro centomila; b) l'ammontare complessivo degli elementi attivi sottratti all'imposizione, anche mediante indicazione di elementi passivi inesistenti, è superiore al dieci per cento dell'ammontare complessivo degli elementi attivi indicati in dichiarazione, o, comunque, è superiore a euro due milioni. Ai fini dell'applicazione della disposizione del comma 1, non si tiene conto della non corretta classificazione, della valutazione di elementi attivi o passivi oggettivamente esistenti, rispetto ai quali i criteri concretamente applicati sono stati comunque indicati nel bilancio ovvero in altra documentazione rilevante ai fini fiscali, della violazione dei criteri di determinazione dell'esercizio di competenza, della non inerenza, della non deducibilità di elementi passivi reali. Fuori dei casi di cui al comma precedente, non danno luogo a fatti punibili le valutazioni che complessivamente considerate, differiscono in misura inferiore al 10 per cento da quelle corrette. Degli importi compresi in tale percentuale non si tiene conto nella verifica del superamento delle soglie di punibilità previste dal comma 1, lettere a) e b).
41. **Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000)** nel caso in cui l'Associazione, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligata, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		<p>Pag. 92 di 99</p>

imposte ad euro cinquantamila, oppure, non presenta, essendovi obbligata, la dichiarazione di sostituto d'imposta, quando l'ammontare delle ritenute non versate è superiore ad euro cinquantamila.

42. **Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)** nel caso in cui l'Associazione non versi le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti o inesistenti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro.

### 3. ALLEGATO 3 - MODELLO DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

#### MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

(c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito o violazione delle procedure previste dal modello organizzativo e di gestione e dal codice etico, di cui sono venuti a conoscenza all'interno dell'Azienda in occasione della attività svolta devono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge 179/2017 e l'art. 6 del D.lgs. 231/01 prevedono che:

- *L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*
- *Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- *L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni, può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.*
- *Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.*

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE:

\_\_\_\_\_

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE: \_\_\_\_\_

TEL/CELL: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO: \_\_\_\_\_

LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO: \_\_\_\_\_

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 94 di 99

## 4. ALLEGATO 4 – CODICE DISCIPLINARE

### 4.1 IL SISTEMA DISCIPLINARE DI AIR SPA

#### 4.1.1 La funzione e i principi del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

L'adozione di provvedimenti disciplinari in ipotesi di violazioni alle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. N. 231/2001" di AIR Spa da ora Modello o MOG, prescinde dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'autorità giudiziaria.

I destinatari del Modello, di seguito definiti, sono obbligati ad osservare le prescrizioni contenute nel Modello e nel codice etico adottato dalla Società deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali.

I "Destinatari" del Modello sono sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5 d.lgs. n. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni e i *partner* commerciali e/o finanziari.

Le violazioni del Modello varranno come inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

Il mancato rispetto da parte di qualunque soggetto che agisce nell'ambito dell'attività svolta da AIR Spa – compresi i vertici aziendali e le persone non dipendenti della Società - delle misure finalizzate alla prevenzione dei reati dai quali potrebbe derivare la responsabilità della Società, deve essere prontamente segnalato ai soggetti ed alle strutture preposte al controllo e da queste all'organo dirigente della Società, che procederà all'adozione di adeguati provvedimenti idonei a sanzionare la violazione.

La violazione del codice etico e più in generale del MOG da parte di componenti degli organi sociali potrà comportare l'adozione delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Le violazioni commesse da collaboratori, consulenti e partner, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti e dalla legge.

AIR Spa a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti nel codice etico e più in generale al codice di condotta adottato dal gruppo AIR Spa

#### 4.1.2 Le violazioni

Il sistema disciplinare è applicato in seguito alle seguenti violazioni:

- ✓ mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure aziendali a cui il Modello fa riferimento;
- ✓ mancata e non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle potenziali aree a rischio così come definite nelle Sezioni del Modello, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- ✓ violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero nell'impedimento, all'Organismo di Vigilanza, del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- ✓ inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe;

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p> <p style="text-align: right;">Pag. 95 di 99</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ✓ omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Codice etico e delle procedure vigenti nelle potenziali aree a rischio, così come definite dalle Sezioni del Modello;
- ✓ inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello poste in essere da altri dipendenti, di cui si abbia prova diretta e certa;
- ✓ mancata comunicazione / formazione / aggiornamento al personale interno ed esterno operante nelle potenziali aree a rischio così come individuate dalle Sezioni del Modello.

### 4.1.3 Le sanzioni

Di seguito sono riportate le sanzioni previste per le diverse tipologie di Destinatari.

#### 4.1.3.1. Le misure nei confronti di Amministratori e Sindaci

Secondo la gravità dell'infrazione, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, adotterà le misure cautelari ritenute più idonee nell'ambito della vigente normativa e comunque:

- ✓ l'ammonimento;
- ✓ la diffida al rispetto del Modello;
- ✓ la decurtazione degli emolumenti fino al 50%;
- ✓ la revoca dall'incarico.
- ✓ Nei casi ritenuti di maggiore gravità, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, convocherà l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

In ogni caso è fatta salva la facoltà della Società di proporre azione di responsabilità e risarcitoria.

#### 4.1.3.2. Le misure e le sanzioni nei confronti dei dipendenti di AIR Spa

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

Con riferimento alle sanzioni erogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari individuate a carico dei destinatari e le sanzioni verranno applicate nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 Legge n. 300/1970 ed eventuali norme speciali applicabili. E' fatta sempre salva la facoltà della Società di assumere nei confronti dei lavoratori dipendenti provvedimenti motivati di natura cautelare anche nelle more dell'accertamento dell'eventuale comportamento rilevante ai fini della violazione del Modello e del Codice etico e ciò nei limiti di quanto comunque previsto dalle norme, anche regolamentari, di settore.

Qualora venga accertata una o più delle violazioni indicate nel paragrafo precedente, in ragione della sua gravità ed eventuale reiterazione, verranno comminate, sulla base degli specifici CCNL di categoria applicati, i seguenti provvedimenti disciplinari:

- ✓ richiamo verbale o scritto;
- ✓ multa (non superiore a 8 ore della retribuzione base);
- ✓ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- ✓ licenziamento con o senza preavviso.

#### 4.1.3.3. Le misure e le sanzioni nei confronti dei soggetti aventi rapporti contrattuali / commerciali con AIR Spa

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da AIR Spa ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti dal Codice etico da parte di fornitori, collaboratori, partner commerciali, aventi rapporti contrattuali/commerciali con AIR Spa, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato dallo specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO</b> <b>EX D.LGS N. 231/2001</b>	Rev. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 96 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

#### 4.1.3.4. Le misure e le sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il sistema sanzionatorio trova applicazione anche nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, provvederà immediatamente ad informare il collegio sindacale, e in ogni caso determinerà le misure ritenute più opportune.

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto, il Consiglio di Amministrazione assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva l'eventuale richiesta risarcitoria. Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

In caso di presunti comportamenti illeciti da parte di membri dell'Organismo di Vigilanza, il consiglio di amministrazione, una volta ricevuta la segnalazione, indaga circa l'effettivo illecito e quindi determina la relativa sanzione da applicare.

#### 4.1.3.5. Il Titolare del potere sanzionatorio

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dall'adottando Modello Organizzativo e/o dal Codice Etico da parte da un componente il consiglio di amministrazione, sarà data informazione all'assemblea dei soci e ed al collegio sindacale, affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate dalla Società . Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. gli amministratori sono responsabili verso la Società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea. Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### 4.1.3.6. Misure nei confronti dei soggetti che violano la tutela del whistleblower (segnalante) e per i soggetti che abbiano presentato una falsa segnalazione

L'art. 2 della L. 179/2017, che ha modificato l'art. 6 D.lgs. 231/01, ha introdotto la procedura c.d. di Whistleblowing, che prevede la possibilità per i soggetti indicati all'art. 5 del D.lgs. 231/01 ed in particolare per i dipendenti e collaboratori della Società , di riferire in forma riservata una possibile violazione delle procedure previste Modello Organizzativo e di Gestione ex D.lgs. 231/01 e/o la commissione di un illecito commesso a vantaggio o nell'interesse della Società .

La Società ha introdotto nel Modello Organizzativo e di Gestione una specifica procedura che regola le modalità per effettuare le segnalazioni e come queste poi verranno gestite dai soggetti a ciò deputati. (CFR. modulo di procedura di Whistleblowing - allegato5).

### Tutela del whistleblower

Al fine di rimuovere il timore che il segnalante possa subire conseguenze negative in seguito alla segnalazione la Società a tutela del segnalante prevede le seguenti regole:

- L'identità del segnalante verrà protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
- È stabilito il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 97 di 99

- Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

I soggetti che potranno in essere condotte in violazione alle suddette regole poste a tutela del segnalante potranno essere assoggettati alle sanzioni previste nel presente codice disciplinare.

In caso di accertata violazione il tipo di sanzione da irrogarsi verrà stabilito all'esito del procedimento disciplinare tenuto conto, del grado di colpa e della gravità della violazione.

### **Sanzioni per falsa segnalazione**

Il segnalante ha l'obbligo di verità. Egli infatti dovrà segnalare solo fatti corrispondenti al vero.

Gli autori di una falsa segnalazione, ma solo nell'ipotesi in cui venga accertato che il fatto è stato posto in essere con dolo o colpa grave, potranno esser assoggettati alle sanzioni previste nel presente codice disciplinare.

Il tipo di sanzione da irrogarsi verrà stabilito all'esito del procedimento disciplinare tenuto conto, del grado di colpa e della gravità della violazione.

	<b>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/12/2020  Pag. 98 di 99
-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

## 5. ALLEGATO A1 – Identificazione di Pubblica Amministrazione

Si possono indicare quali soggetti della Pubblica Amministrazione i seguenti enti o categorie di enti:

- ⤴ enti ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo quali: Ministeri; Camera e Senato; Dipartimento Politiche Comunitarie; Autorità giudiziaria; Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato; Autorità per le Garanzie nella Comunicazioni; Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas; Banca d'Italia; Consob; Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali; Agenzia delle Entrate; IVASS, ENAV, ENAC;
- ⤴ Regioni;
- ⤴ Province;
- ⤴ Comuni;
- ⤴ Comunità Montane e loro consorzi e associazioni;
- ⤴ Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, e loro associazioni;
- ⤴ Ordini e Collegi Professionali;
- ⤴ Associazione Sanitaria;
- ⤴ Enti e Monopoli di Stato;
- ⤴ Borsa Italiana Spa;
- ⤴ tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, quali: INPS; CNR; INAIL; INPDAI; INPDAP; ISTAT; ENASARCO;
- ⤴ istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative.

Per "Pubblica Amministrazione", pertanto, si intendono tutti quei soggetti, privati e di diritto pubblico, che svolgano una "funzione pubblica", un "pubblico servizio" o un servizio di "pubblica necessità".

Per "funzione pubblica" si intendono le attività, disciplinate da norme di diritto pubblico, attinenti le funzioni legislative (Stato, Regioni, ecc.), amministrative (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, ecc.), e giudiziarie (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc).

Per "pubblico servizio" si intendono le attività di produzione di beni e di servizi di interesse generale ed assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica, e quelle attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione, ecc. in regime di concessione e/o di convenzione (Es. Enti Ospedalieri, INPS, INAIL, membri dei Consigli Comunali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, Ente Fieristico ecc.).

Per "servizio di pubblica necessità" si intendono le attività professionali il cui esercizio non è consentito senza previa autorizzazione amministrativa ed abilitazione da parte dello Stato (avvocato, notaio, medico, farmacista,

	<p style="text-align: center;">CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p style="text-align: right;">REV. 000 DATA: 12/12/2020</p>
		Pag. 99 di 99

ecc..), nel momento in cui il pubblico per legge è tenuto ad avvalersene, ed altre attività, svolte dai privati, che presuppongono un'autorizzazione amministrativa (rivendita di tabacchi, agenzie di cambio, ecc..).

Per completezza di seguito si riportano integralmente gli artt. 357, 358 e 359 c.p., dove sono definiti il "pubblico ufficiale", l'"incaricato di pubblico servizio" e le "persone esercenti un servizio di pubblica necessità".

**Art. 357 c.p. - Nozione di pubblico ufficiale**

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

**Art. 358 c.p. - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio**

Agli effetti della legge penale, 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.

**Art. 359 c.p. - Nozione della persona esercente un servizio di pubblica necessità**

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità:

1. i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato, senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi.
2. i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

# PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNA- LANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – AL- LEGATO AL MOG 231/2001

---

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di AIR S.p.a.

in data 29/07/2024

	<p>CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS N. 231/2001</p>	<p>Proced. P02</p>
		<p>Pag. 2 di 11</p>

## Aggiornamenti

Data	Descrizione
<b>Luglio 2024</b>	Prima Emissione

	<b>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/06/2024  Pag. 3 di 11
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

### Scopo e campo di applicazione

La presente procedura ha l'obiettivo di aggiornare e definire le misure aziendali dettate per la segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e di dettagliare la disciplina della tutela della persona - che segnala violazioni in adempimento del d.lgs n. 24 del 10 marzo 2023 (c.d. whistleblowing). Nello specifico, l'art. 4, comma 1, secondo periodo d.lgs. n. 24/2023 prevede espressamente che «i modelli di organizzazione e di gestione, di cui all'art. 6, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 231 del 2001, prevedono i canali di segnalazione interna di cui al presente decreto».

### Soggetti destinatari:

Tutto il personale; fornitori; amministratori; consulenti; chiunque abbia un rapporto lavorativo, contrattuale o precontrattuale, o altro rapporto giuridico in essere o cessato (se riguardo a fatti avvenuti in pendenza di rapporto) con AIR S.p.A. -SB (di seguito, per brevità, denominata "Società").

### OBBLIGHI GENERALI

L'entrata in vigore del d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, e le nuove linee guida ANAC in materia di whistleblowing approvate con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, dispongono in capo alle Società l'aggiornamento della procedura disciplinante le modalità di segnalazione e di tutela del segnalante del MOG 231 e, contestualmente, della piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni

 <p>Azienda Intercomunale Rotaliana</p>	<p>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/06/2024</p>
		<p>Pag. 4 di 11</p>

## Sommario

<i>Art. 1 - Definizioni</i> .....	5
<i>Art. 2 - Destinatario delle segnalazioni</i> .....	5
<i>Art. 3 - Soggetti segnalanti</i> .....	5
<i>Art. 4 - Ambito della violazione</i> .....	5
<i>Art. 5- Canale interno di segnalazione</i> .....	6
<i>Art. 6 - Procedura per la segnalazione</i> .....	7
<i>Art. 7 - Attività di accertamento delle segnalazioni</i> .....	8
<i>Art. 8 - Tutela della riservatezza</i> .....	8
<i>Art. 9 - Canale esterno di segnalazione</i> .....	9
<i>Art. 10 - Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all’Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche</i> .....	10
<i>Art. 11 - Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive</i> .....	10
<i>Art. 12- La responsabilità del segnalante</i> .....	11
<i>Art. 13 - Disposizioni finali</i> .....	11

 <p>Azienda Intercommunale Rotaliana</p>	<p>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/06/2024</p>
		<p>Pag. 5 di 11</p>

### **Art. 1 - Definizioni**

Ai fini della presente procedura si intende per:

- a) “Violazioni”: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’Amministrazione Pubblica e che consistono in violazioni di disposizioni normative nazionali ed europee (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali) come meglio dettagliate all’art. 2 del D. Lgs n. 24 del 10 marzo 2023;
- b) “Segnalazione”: la comunicazione di informazioni sulle violazioni presentata secondo la prevista procedura.
- c) “Whistleblower” o “Segnalante”: persona che segnala violazioni di cui è venuto a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo;
- d) “Facilitatore”: persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- e) “Persona coinvolta”: persona menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella segnalazione;
- f) “RPCT”: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- g) “OdV”: Organismo di Vigilanza

### **Art. 2 - Destinatario delle segnalazioni**

Le informazioni sulle violazioni di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo vanno trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e/o all’Organismo di Vigilanza (OdV) esclusivamente attraverso il canale interno.

### **Art. 3 - Soggetti segnalanti**

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

- a. dipendenti della Società anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni o Enti in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe);
- b. lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso la Società;
- c. lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o lavori;
- d. soci, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società, limitatamente a violazioni che coinvolgono la Società;
- e. dipendenti in periodo di prova;
- f. persone per le quali il rapporto giuridico con l’Ente:
  - non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
  - è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

Possono essere trasmesse segnalazioni anche in forma anonima.

### **Art. 4 - Ambito della violazione**

La violazione può riguardare:

- il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione;

	<b>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/06/2024  Pag. 6 di 11
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea, indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi., in particolare:

- illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D. Lgs 24/2023 e tutte le normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di stato e di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite, non ancora compiute, ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti i fondati sospetti.

La segnalazione è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Società; il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per:

- scopi meramente personali;
- effettuare contestazioni e/o rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o la Società, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici;
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico o, ancora, le informazioni acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cc.dd. voci di corridoio);
- le irregolarità nella gestione od organizzazione dell'attività.

Sono, inoltre, escluse dall'ambito di applicazione del D. Lgs n. 24/2023 le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali, per le quali si rimanda alla norma.

### **Art. 5- Canale interno di segnalazione**

Il segnalante dispone attraverso il canale interno, attivato dalla Società per la ricezione della segnalazione di violazioni, di una modalità di segnalazione:

- in forma scritta, attraverso l'utilizzo di una procedura informatica. L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link pubblicato nel portale della Società, alla pagina dedicata in *Società Trasparente – sezione Altri contenuti - Prevenzione della corruzione*.

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al RPCT e/o all'OdV della Società, che si avvale di un fornitore esterno di servizi informatici per l'implementazione della procedura informatica, il quale è stato nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in tutte le fasi della procedura medesima. Tali informazioni saranno accessibili esclusivamente al RPCT e/o all'OdV.

	<b>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/06/2024  Pag. 7 di 11
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

Il sistema informatico rilascia al segnalante una ricevuta contenente il Key code, la cui conservazione necessaria al fine di accedere ed eventualmente modificare la segnalazione precedentemente effettuata presso il portale.

L'RPCT e l'OdV sono gli unici soggetti abilitati, mediante specifiche credenziali di accesso al portale, alla lettura delle segnalazioni e, pertanto, sono responsabili della custodia di tali credenziali e adottano ogni precauzione perché nessun altro possa acquisirle o accedere al portale per mezzo delle stesse.

Ad ogni cambio di RPCT/ODV viene disattivata e riattivata una nuova utenza;

### **Art. 6 - Procedura per la segnalazione**

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, il canale interno di cui all'articolo precedente.

Se non può essere utilizzato il canale interno, va fatto ricorso al canale esterno che indirizza direttamente le segnalazioni ad ANAC (sub art. 9).

Al segnalante è trasmesso avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte del RPCT e/o dell'OdV.

In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È possibile allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Risulta, comunque, indispensabile che la segnalazione presentata dal segnalante riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti (divieto di riferire "de relato"), nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

La segnalazione ricevuta è protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

La Società considera le segnalazioni anonime ricevute alla stregua di segnalazioni ordinarie.

Le segnalazioni anonime sono registrate mediante protocollazione riservata a cura del RPCT e/o dell'OdV, unici legittimati a trattare le segnalazioni. La relativa documentazione deve essere conservata per massimo cinque anni dalla data di ricezione, ai fini dell'applicazione delle misure di protezione.

Anche in tal caso è necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte del RPCT, dell'OdV nonché da parte di ANAC.

In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;

- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

	<b>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/06/2024  Pag. 8 di 11
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

La Società registra quindi le segnalazioni anonime ricevute e conserva la relativa documentazione nel protocollo riservato, rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

Se non può essere utilizzato il canale interno, va fatto ricorso al canale esterno che indirizza direttamente le segnalazioni ad ANAC.

### **Art. 7 - Attività di accertamento delle segnalazioni**

Il RPCT e/o l'OdV, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvede all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti di cui al D. Lgs n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele da questo previste. A tal fine può chiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato.

Valutata l'ammissibilità della segnalazione, archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. Il RPCT e/o l'OdV, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, può effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte quali, ad esempio, l'eventuale facilitatore, può essere trasmessa a fini istruttori, a cura del RPCT e/o dell'OdV, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT e/o l'OdV, in relazione alla natura della violazione, provvede:

1. a promuovere gli atti di propria competenza, inclusi quelli relativi all'esercizio dell'azione disciplinare, applicando le sanzioni in relazione alla gravità dei fatti riscontrati;
2. a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;
3. ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il RPCT e/o l'OdV dà riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

### **Art. 8 - Tutela della riservatezza**

Ai sensi dell'art. 12 del D. Lgs n. 24/2023 l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Allo stesso modo è tutelata l'identità delle persone coinvolte e menzionate nelle segnalazioni fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni stesse.

Al fine di garantire la riservatezza verrà all'uopo nominato Custode delle identità: utenza per la gestione delle richieste di accesso ai dati anagrafici dei segnalanti. Il suo ruolo è unicamente quello di verificare che la motivazione per la quale gli amministratori richiedono la visualizzazione dei dati anagrafici delle segnalazioni sia conforme a quanto previsto dall'ambito normativo. Si precisa che questo tipo di utenze non ha modo di visualizzare nessuna informazione relativa alla segnalazione o agli stessi dati anagrafici.

 <p>Azienda Intercommunale Rotaliana</p>	<p>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/06/2024</p>
		<p>Pag. 9 di 11</p>

Il suo ruolo è unicamente quello di verificare che la motivazione per la quale gli amministratori richiedono la visualizzazione dei dati anagrafici delle segnalazioni sia conforme a quanto previsto dall'ambito normativo. Si precisa che questo tipo di utente non ha modo di visualizzare nessuna informazione relativa alla segnalazione o agli stessi dati anagrafici.

Per identità si intende non solo il nominativo della persona, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identità della persona stessa. Pertanto, l'intera procedura e gestione della segnalazione ricevuta attraverso il canale interno avviene in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati è consentito esclusivamente al RPCT e/o all'OdV, soggetto competente appositamente formato e debitamente autorizzato al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.

Nel caso la segnalazione avvenga con modalità diverse da quanto previsto nel presente disciplinare, o pervenga a persone diverse dal RPCT e/o all'OdV, le persone riceventi la segnalazione adottano tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione e della eventuale documentazione allegata e provvedono a trasmettere tempestivamente quanto ricevuto all'RPCT e/o all'OdV.

La conservazione dei dati avviene a norma di legge e per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati sono distrutti. In ogni caso, la conservazione dei dati non può superare il termine dei cinque anni dalla data in cui viene comunicato al segnalante l'esito finale della procedura di segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dalla Società contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti ad essa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Mediante l'utilizzo della piattaforma informatica, viene richiesto il consenso espresso e contestualmente rese note alla persona segnalante le ragioni della rivelazione dei dati riservati, per i motivi sopra descritti, nonché quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni da cui può desumersi la sua identità è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

La segnalazione è sottratta all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dall'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e seguenti del D. Lgs. 33/2013.

### **Art. 9 - Canale esterno di segnalazione**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi, come previsto all'art. 6 del D. Lgs n. 24/2023:

- a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dallo stesso Decreto;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

 <p>Azienda Intercommunale Rotaliana</p>	<p>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</p>	<p>REV. 000 DATA: 12/06/2024</p>
		<p>Pag. 10 di 11</p>

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale.

***Art. 10 - Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all’Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche***

Le persone che segnalano all’Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT e/o all’OdV violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione.

Nel presente paragrafo e in quelli immediatamente successivi, si intendono ricomprese nel termine “segnalante” tutte le persone di cui all’art. 3.

L’assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall’art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all’art. 17 comma 4 del richiamato Decreto Legislativo.

I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche a:

- a) Persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione (“facilitatori”), la cui identità deve essere mantenuta riservata;
- b) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- d) colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- e) enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.
- f) Persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate, e che hanno subito ritorsioni.

Si precisa che l’inversione dell’onere della prova non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei soggetti di cui dalla lett. a) alla lett. e). Dunque, spetta ai suddetti soggetti fornire la prova di aver subito una ritorsione.

***Art. 11 - Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive***

L’adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all’ANAC dall’interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell’Autorità. L’ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

	<b>PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI E TUTELA DEL SEGNALANTE (cd. WHISTLEBLOWING) – ALLEGATO AL MOG 231/2001</b>	REV. 000 DATA: 12/06/2024  Pag. 11 di 11
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

In caso per errore la comunicazione di misure ritorsive pervenga ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio il RPCT e/o l'OdV) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvede a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate può incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D. Lgs n. 24/2023.

L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è fonte di responsabilità disciplinare.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli.

L'ente promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle violazioni, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

### ***Art. 12- La responsabilità del segnalante***

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o

comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

### ***Art. 13 - Disposizioni finali***

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rimanda al D. Lgs n. 24/2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.

La procedura e le disposizioni individuate nel presente atto possono essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.