

# PORTO TURISTICO DI CAPRI

## Modello di Gestione e Controllo del Rischio Amministrativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

### Indice

n.	in data	Descrizione
0	25/01/05	prima emissione
1	27/10/08	Integrazione con nuova mappatura dei rischi per nuovi reati
2	26/05/09	Integrazione con riferimento ai nuovi protocolli/procedure di Organizzazione e Gestione della Tutela e Sicurezza nei luoghi di lavoro e nuove nomine CDA e sindaci e componente ODV
3	25/03/10	Aggiornamento con riferimento ai nuovi reati introdotti nel luglio 2009
4	30/06/12	Aggiornamento con riferimento ai i reati ambientali introdotti ad agosto 2011
5	01/07/13	Aggiornamento con riferimento ai nuovi reati: impiego di cittadini stranieri privi del permesso di soggiorno, corruzione tra privati, induzione indebita a dare o promettere utilità
6	6/8/2015	Aggiornamento per nuove nomine nella Governance (CDA, Direttore Generale) e dei membri del Collegio Sindacale e dell'ODV ; adeguamento ai reati di auto riciclaggio introdotti dalla legge 186/2014, ulteriori reati ambientali introdotti dalla legge n. 68/2015, modifiche ai reati societari (falso in bilancio) introdotti dalla legge n. 69/2015 e per l'adeguamento alle indicazioni previste dalle Linee guida del 17 6 2015 (determinazione n. 8 dell'Autorità Nazionale anticorruzione) relative all'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
7	25/1/2016	Aggiornamento per modifiche riguardanti la composizione societaria (spa a socio unico), il numero componenti del CDA (da 5 a tre membri) e per nuovo logo
8	26/07/2017	Aggiornamento per le novità normative derivanti: - dal Dlgs. 38/2017 nell'ambito dei reati previsti dall'art.25 ter del Dlgs.231/01 per le modifiche introdotte al reato di corruzione tra privati ex art. 2635 c.c. e per l'introduzione del reato di istigazione alla corruzione tra privati ex art. 2635 bis c.c. e dell'art. 2635 ter riguardante le pene accessorie; - dalla legge 236/2016 per l'introduzione del reato 601 bis c.p. "traffico di organi da persone viventi" che potrebbe ipoteticamente rientrare tra le fattispecie dell'art. 416 c.p. previsto dall'art. 24 del Dlgs. 231/01
9	27/12/2017	Aggiornamento per: - la modifica dell'art. 25 duodecies del Dlgs. 231/01 a seguito delle novità introdotte dalla Legge 161/2017 di riforma della normativa antimafia ex Dlgs. 159/2011, con la previsione di ulteriori sanzioni per i reati di immigrazione clandestina previsti dal Testo Unico sull'immigrazione; - la previsione dei reati di razzismo e xenofobia previsti dal nuovo art. 25 terdecies del Dlgs. 231/01 introdotto con la legge europea 167/2017; - la modifica dell'art. 6 del Dlgs. 231/01 per le novità introdotte in materia di whistleblowing dalla legge 179/2017
10	04/02/2019	Aggiornamento per recepire: - i cambiamenti della struttura organizzativa (organigramma, funzionigramma e deleghe) e i cambiamenti organizzativi e operativi intervenuti con l'implementazione e ottenimento delle certificazioni ISO 9001 (Qualità), 45001 (Sicurezza Lavoro), 14001 (Ambiente) e SA 8000 (Responsabilità Sociale); - i cambiamenti operativi e organizzativi intervenuti in materia di privacy ex Reg. UE 679/16 (GDPR); - le modifiche normative derivanti dalla soppressione dell'art. 3 della Legge 654/1975, richiamato dall'art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001 "razzismo e xenofobia", e dell'articolo 260 del D.Lgs. 152/2006, richiamato dall'art. 25-undecies "Reati ambientali", comunque ora disciplinati all'interno del codice penale rispettivamente all'art. 604 bis "Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica o religiosa" e all'art. 452 quaterdecies (Attività Organizzata per il traffico illecito di rifiuti) e per l'abrogazione dell'art. 260 bis del D.lgs.152/2006 (SISTRI) soppresso dal decreto legge 135/2018
<b>11</b>	<b>25/01/2021</b>	Aggiornamento a seguito dell'introduzione nel Decreto 231 dei : - Reati tributari introdotti dalla Legge 157/2019 e dal Dlgs. 75/2020 - altri Reati contro la PA introdotti dal Dlgs. 75/2020 (peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, abuso d'ufficio, frode in pubbliche forniture) (ed anche dei reati di frode in competizione sportiva, esercizio abusivo di gioco o di scommessa o giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati introdotti nel decreto dal Dlgs. 39/2019 e del reato di contrabbando introdotto dal Dlgs. 75/2020 comunque non rilevanti per la società Porto Turistico di Capri Spa)

## **1.1 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PORTO TURISTICO DI CAPRI**

### **S.p.A. 3**

1.1.1	Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello.....	3
1.1.2	Funzione del Modello .....	3
1.1.3	Struttura del Modello .....	5
1.1.4.	I Destinatari .....	8
1.1.6.	Adozione e modalità di approvazione del Modello.....	9
1.1.7	Modifiche e integrazioni del Modello.....	9
1.1.8.	Verifica sul Modello .....	11
1.1.9	Approccio Metodologico.....	11
1.1.10	Il contesto normativo: linee guida elaborate dalle Associazioni di categoria e riferimenti normativi.....	12
1.1.11	La società e il suo sistema organizzativo.....	17
• 2.	IL MODELLO ESIMENTE Del PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A.	24
2.1.	Descrizione del processo per la realizzazione di un sistema di gestione dei rischi...	26
2.2.	Organo di Vigilanza e controllo (O.d.V.).....	55
2.2.3.	Funzioni dell'Organo di Controllo: Reporting nei confronti degli Organi Societari	62
2.2.4	Il Coinvolgimento delle Risorse Interne e dei collaboratori esterni .....	65
• 2.2.4.5	Informativa ai Fornitori	66
2.2.5	Flussi informativi nei confronti dell'Organo di Vigilanza .....	66
• 2.2.5.1	Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi	66
• 2.2.5.2	Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali	67
	Allegati.....	68

## *PARTE GENERALE*

### **1.1 ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A.**

#### **1.1.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello**

La società PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato il "Modello").

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

Il suddetto Modello organizzativo è stato predisposto da PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le ulteriori linee guida elaborate in materia dalle ASSOCIAZIONE di CATEGORIA di riferimento, con particolare riferimento a quelle emanate da CONFINDUSTRIA e da ASSONAT e alle linee guida ANAC per tutti gli aspetti che attengono la normativa anticorruzione ex Legge 190/2012, per quanto applicabile.

#### **1.1.2 Funzione del Modello**

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure nonché di attività di controllo, da svolgersi anche in via preventiva (controllo ex ante), volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone come finalità quella di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A., la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio soprattutto sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

1. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
2. la mappa delle "aree di attività a rischio" della società, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
3. l'attribuzione all'Organo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
4. la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
5. il rispetto del principio della separazione delle funzioni;

6. la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
7. la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post).

### **1.1.3 Struttura del Modello**

Il presente Modello è costituito da una "*Parte Generale*" e da una "*Parte Speciale*". Debbono considerarsi parti integranti del seguente Modello anche tutti gli Allegati, nonché il Codice Etico, la Mappatura dei Rischi, il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio e i Protocolli/procedure esimenti redatti anche in conformità agli standard di organizzazione internazionale.

Il modello si compone di:

**a)** sistema organizzativo di gestione del modello, che è composto da:

- PARTE GENERALE contenente la individuazione delle modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del modello;
- PARTE SPECIALE contenente la definizione della struttura organizzativa e delle relative aree critiche di gestione per le quali sono definiti specifici protocolli/procedure di prevenzione del rischio;
- istituzione ed organizzazione dell'Organismo di Vigilanza;

**b) Allegati del modello:**

- Codice Etico
- All. 1 Riferimenti giuridici D.Lgs. 231/01
- All. 2 Riferimenti disciplinari
- All. 3 Mappatura dei rischi
- All. 4 Protocolli/Procedure esimenti previsti dal Modello 231 comprese le procedure del Sistema di Gestione integrato Qualità (ISO 9001), Ambiente (ISO 14001) , Sicurezza nei luoghi di lavoro (ISO 45001) e Responsabilità Sociale (SA 8000).
- All. 5 Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi de Testo Unico 81/2008
- All.6 Documento di Analisi dei Rischi ex Regolamento UE679/2016 (GDPR) e documento sulle Misure Minime di Sicurezza ICT e Trattamento Dati

- All.7 Organigramma e Funzionigrammi aziendali
- All.8 Regolamento per i criteri e le modalità di reclutamento del personale dipendente
- All.9 Regolamento degli Acquisti
- All. 10 Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni e l'erogazioni di contributi e liberalità
- All.11 Regolamento per la gestione dei rimborsi delle spese sostenute dal Personale in Missione e Trasferta
- All. 12 Regolamento per la esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti di notorietà presentate alla società Porto Turistico di Capri Spa Uni personale
  
- All. 13 Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato
  
- All. 14 Regolamento Interno di gestione del Porto Turistico
  
- All. 15 Regolamento contenente i criteri per l'erogazione di premi di risultato al personale dipendente
  
- All. 16 Regolamento per l'utilizzo del Centro Polifunzionale della Città di Capri affidato in comodato d'uso al Porto
  
- All.17 Manuale e Regolamento Aziendale per il personale dipendente

Il presente manuale e i relativi allegati sono redatti dalla Direzione Aziendale supportata da idonei consulenti opportunamente nominati, ed approvati dal C.d.A. su proposta del Direttore Generale, previo parere vincolante dell'OdV.

Sotto il profilo gestionale, il modello si compone di ulteriori supporti documentali cartacei e informatici considerati necessari per garantire il rispetto del modello nella corrente attività operativa (a titolo esemplificativo: procedure, modulistica, sistemi informativi, ecc.).

Tale substruttura, avendo carattere gestionale e natura strumentale, è verificata dalla Direzione, approvata dal CDA, previo parere vincolante dell'OdV.

Il presente Modello si è prefisso di :

- identificare le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del D.Lgs. 231/01 attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;
- predisporre gli adeguati sistemi di gestione e controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati, attraverso idonee procedure organizzative;
- nominare un Organismo di Vigilanza, al quale sono stati attribuiti compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- applicare il sistema disciplinare ai casi di violazione del Modello;
- avviare e consolidare nel tempo un'azione di sensibilizzazione e formazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e di adesione alle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

Il sistema di controllo è fondato su principi quali:

- la gestione documentale che consenta la tracciabilità delle operazioni rilevanti (es. verbali, note istruttorie, delibere di accesso a finanziamenti,...);
- la partecipazione di più soggetti in attività esterne che si configurano come situazioni a rischio;
- la netta separazione delle responsabilità (es. distinzione tra ente richiedente che acquista ed ente che effettua il pagamento) per evitare la concentrazione in un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- l'adesione al Codice Etico;
- la salvaguardia dei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza;
- la comunicazione periodica di informazioni rilevanti tra Organismo di Vigilanza e le diverse funzioni aziendali;
- l'osservanza e l'applicazione del modello e il coinvolgimento di collaboratori e fornitori.

#### 1.1.4. I Destinatari

In relazione ai destinatari il decreto in esame introduce il concetto di SOGGETTI APICALI.

In particolare l'Articolo 5 del decreto sancisce che l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata **di autonomia finanziaria e funzionale** nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Da quanto sopra si può evincere che il presente Modello si riferisce a comportamenti posti in essere da amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni e partner (nel seguito denominati i "Destinatari").

Sono dunque **destinatari diretti**:

- amministratori e componenti degli Organi societari;
- direttore generale, direttore tecnico ,direttore amministrativo,direttore affari generali e personale;
- quadri, impiegati ed personale di banchina;
- collaboratori e consulenti esterni comunque coinvolti nelle attività di impresa, anche senza il requisito della prevalenza di impegno e/o della subordinazione

Le indicazioni presenti nel modello devono essere comunque osservate da ogni figura esterna (sia persona fisica che giuridica) nei limiti delle azioni e delle attività gestite in forme contrattualizzate (**c.d. destinatari indiretti**) quali:

- fornitori;
- partners;
- clienti

A tal proposito spetta ai destinatari diretti garantire l'osservanza delle prescrizioni del presente modello da parte dei destinatari "indiretti".

#### **1.1.6. Adozione e modalità di approvazione del Modello**

E' rimesso al Consiglio di Amministrazione del PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. di far predisporre e approvare il Modello nonché di provvedere all'aggiornamento del medesimo in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare.

In tal senso è prevista la seguente procedura:

1. delibera di adesione al Modello da parte del CDA;
2. condivisione dell'output normativo;
3. individuazione dei soggetti apicali e delle aree critiche;
4. individuazione dell'Organo di Vigilanza (O.d.V.)
5. definizione e formale adozione del codice etico e del sistema disciplinare;
6. condivisione del documento;
7. modello definitivo e sua formale adozione da parte dell'Organo Amministrativo;
8. diffusione e formazione del personale.

#### **1.1.7 Modifiche e integrazioni del Modello**

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 c. I lett. a del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di PORTO TURISTICO DI CAPRI Spa.

Il Modello medesimo prevede inoltre, in alcune sue parti, la competenza esclusiva dell'Organismo di Vigilanza di PORTO TURISTICO DI CAPRI Spa ad apportare integrazioni di carattere specifico.

Le modifiche sono sostanziali se apportano variazioni a:

- compiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- variazioni di responsabilità delle figure apicali, anche a seguito di riorganizzazione della struttura aziendale
- variazione di denominazioni di funzioni aziendali e/o il conferimento di responsabilità operative e gestionali.

Sono rimesse, invece, alla competenza della direzione aziendale, modifiche quali:

- l'adeguamento dell'analisi dei rischi nel tempo, anche in dipendenza delle attività di controllo interno;
- l'inserimento o la soppressione di protocolli a fronte della revisione dell'analisi dei rischi
- la modifica o aggiornamento di procedure aziendali, qualunque sia l'origine o la natura della variazione

**A decorrere dalla data di approvazione del modello, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di curare l'aggiornamento dell'analisi dei rischi e dei relativi protocolli(procedure) se necessario.**

**Resta però nella competenza e responsabilità della Direzione aziendale, la definizione degli strumenti organizzativi necessari a correlare e rendere conforme, la gestione delle attività operative con le indicazioni dei protocolli/procedure.**

### **1.1.8. Verifica sul Modello**

Il presente Modello sarà soggetto a due tipi di verifiche:

- verifiche sugli atti: annualmente si procederà a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla società in aree di attività a rischio
- verifiche delle procedure: periodicamente (in base alle necessità e/o secondo le indicazioni del CDA) sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello con le modalità stabilite dall'Organo di Vigilanza.

L'esito delle verifiche effettuate viene formalizzato su apposito verbale da sottoporre all'attenzione della Direzione Generale e, a disposizione dell'Organo Amministrativo di PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. nel quale sono evidenziate le possibili carenze organizzative e i suggerimenti e raccomandazioni per le relative azioni da intraprendere.

### **1.1.9 Approccio Metodologico**

La predisposizione di un modello di organizzazione e gestione efficace ai fini del D.Lgs. 231/01 e del connesso Organismo di Vigilanza nella società PORTO TURISTICO DI CAPRI Spa è stata ponderata in relazione alle peculiarità della realtà societaria, con l'obiettivo di mantenere il sistema relazionale procedurale ed organizzativo già presente e di implementare, eventualmente, nuovi protocolli in termini di compatibilità con la struttura preesistente e al fine di evitare inutili duplicazioni di funzioni e costi aggiuntivi.

L'intervento qualitativo/quantitativo ha tenuto conto, altresì, del c.d. "rischio accettabile" previsto dalla norma, secondo cui la società è ritenuta esclusa dalla responsabilità per i reati commessi da soggetti in posizione apicale ed in posizione subordinata, se questi hanno eluso fraudolentemente i sistemi di prevenzione e controllo posti in essere.

Il lavoro è stato indirizzato inizialmente allo studio e all'interpretazione ed all'approfondimento dell'organizzazione gerarchica della società, del sistema delle deleghe e

delle procedure relative alle tematiche interessate al decreto e delle fattispecie di reato anche solo potenzialmente configurabili nelle medesime.

Sono stati fissati e vengono fissati periodicamente degli incontri con i responsabili aziendali in cui vengono analizzate le attività svolte dalle aree ritenute "critiche" al fine di acquisire la documentazione disponibile (procedure, protocolli, poteri di firma), e di approfondire, attraverso lo strumento dell'intervista e la verifica documentale, i flussi decisionali e procedurali e di fare proprio il contesto di riferimento.

Contestualmente, attraverso lo studio dei flussi decisori, dei poteri di firma, delle procedure esistenti e della loro efficacia ai fini della norma, vengono individuate le singole criticità delle attività a rischio e i soggetti responsabili, il livello di rischiosità con riferimento ai reati realizzabili (mappatura delle aree a rischio) al fine di aggiornare le procedure gestionali e operative volte alla prevenzione dei possibili reati .

#### **1.1.10 Il contesto normativo: linee guida elaborate dalle Associazioni di categoria e riferimenti normativi**

Tutte le principali associazioni di categoria hanno approvato e pubblicato dei propri codici di comportamento con riferimento alla responsabilità amministrativa ex Dlgs. 231/01: ABI, Confindustria, AIAIA (Associazione Italiana Internal Auditors), l'ASSONIME (Associazione fra le società italiane per azioni), Federalimentare, Associazione trasporti, Associazione nazionale costruttori edili, Assobiomedica, Assosim, Confcommercio, ed anche l'ASSONAT (Associazione Nazionale Approdi e Porti Turistici), offrendo una propria interpretazione della disciplina.

Nel caso del Porto Turistico di Capri Spa si è tenuto conto principalmente e si è fatto riferimento come approccio metodologico alle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria ed anche dall'ASSONAT e alle Linee Guida di ANAC per gli aspetti riguardanti la normativa anticorruzione.

Quanto alla tipologia dei reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa, il D.Lgs. 231/2001 - nel suo testo originario - si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Per effetto di

successive riforme legislative, l'elenco dei Reati Presupposto è stato integrato con nuove fattispecie criminose, sicché ad oggi le categorie di Reati contemplate nel Decreto sono:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 come modificati dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, e dalla Legge 161/2017 e dalla Legge 3/2019 e dal Dlgs. 75/2020);
2. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter aggiunto dalla Legge n. 94/2009 e modificato dalla L.69/2015)
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 introdotto dal D.L. 25 settembre 2001, n. 350, successivamente modificato dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99, modificato dal Dlgs.125/2016);
4. Reati societari (art. 25 ter introdotto dal D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 e successivamente integrato con il reato di "corruzione tra privati" dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, modificato Legge 169/2015 e dal Dlgs. n.38/2017);
5. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater introdotto dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7);
6. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater-1 introdotto dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7);
7. Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies introdotto dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228; modificato dalla legge n. 199/2016);
8. Reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 sexies introdotto dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62); e altre fattispecie di abuso di mercato (art. 187-quinquies TUF - articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018)
9. Reati transnazionali (introdotto dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146);
10. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies introdotto dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123 e successivamente sostituito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, modificato dalla Legge n. 3/2018);
11. Reati di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies introdotto dal D.Lgs. 21 novembre

- 2007, n. 231 e successivamente integrato con il reato di "autoriciclaggio" dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186);
12. Delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24 bis introdotto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48, modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8 2016);
  13. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis-1 introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99);
  14. Reati di criminalità organizzata (art. 24 ter introdotto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 49);
  15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99);
  16. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies introdotto dalla Legge 3 agosto 2009, n. 116);
  17. Reati ambientali (art. 25 undecies introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs.n. 21/2018);
  18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies introdotto dal D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161).
  19. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 25 terdecies, introdotto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal Dlgs.n. 21/2018)
  20. Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa o giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies, introdotto dalla Legge n. 39/2019)
  21. Reati Tributari (art. 25 quinquedecies, introdotto dalla Legge n. 157/2019 ed integrato successivamente dal D.Lgs. 75/2020)
  22. Contrabbando (art. 25 sexiesdecies, introdotto dal Dlgs. 75/2020)

Con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, con riferimento in particolare alla legge 190/2012 che disciplina i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che definisce i contenuti per gli adempimenti in materia di trasparenza e individua gli obblighi di pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai fini dell'accessibilità totale, ha deliberato le Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici e perciò applicabili anche al Porto Turistico di Capri Spa essendo partecipato al 100% dal Comune di Capri.

L'applicabilità di tali adempimenti è stata successivamente confermata anche *nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con la delibera n. 831/2016 che al prg.3 conferma tra i soggetti destinatari del Piano anche gli Enti di diritto Privato in controllo pubblico e risulta riconfermata anche sia dalla delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 che dalla delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 relative rispettivamente all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e delibera ANAC n. 1064 del 11 novembre 2019 relativa all'approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anti Corruzione 2019-2021.*

Tali linee guida rappresentano perciò anche per il Porto Turistico di Capri il riferimento per l'attuazione e l'applicazione delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla Legge 190/2012 e dal Dlgs. 33/2013 (compresi gli interventi correttivi e di semplificazione previsti dal successivo Dlgs. 97/2016 ) al fine di rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Tali misure sono state implementate dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione all'uopo nominato in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Ad esse è stata data adeguata pubblicità sia all'interno della società sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società nell'apposito link dedicato "*Società trasparente*".

A tale scopo la Direzione del Porto assicura il coordinamento tra i controlli già previsti per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla legge n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e gli altri organismi di controllo.

Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare e le relative responsabilità per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione, vengono declinate nella specifica sezione dedicata alla trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione periodicamente aggiornato dal Responsabile Prevenzione della Corruzione tenendo conto degli aggiornamenti annuali del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel Programma vengono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

E' cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, pubblicare nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base delle indicazioni che perverranno dalla A.N.A.C. così' come previsto dalla normativa.

### 1.1.11 La società e il suo sistema organizzativo e il contesto di riferimento

L'analisi organizzativa della società in esame è stata effettuata inizialmente e, viene periodicamente aggiornata, sulla base delle informazioni raccolte a seguito degli Audit e delle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza.

In particolare durante gli audit sono stati analizzati, per verificare l'assetto societario e organizzativo, i seguenti documenti: lo statuto della società vigente, le nomine e i poteri e deleghe attribuiti, le relazioni annuali dell'Organo di Vigilanza, la concessione demaniale iniziale e i successivi rinnovi dai quali sono state acquisite le informazioni sulla società che si riportano di seguito:

#### **Dati anagrafici della società:**

<b>Denominazione:</b>	<b>P.T.C. Porto Turistico di Capri Spa a socio Unico</b>
<b>Forma giuridica:</b>	Società per Azioni a socio unico
<b>Capitale:</b>	euro 1.000.000,00 (unmilione/00)
<b>Soci di riferimento:</b>	Comune di Capri 100 %
<b>Sede Legale:</b>	Piazza Umberto I - CAPRI
<b>Telefono/Fax:</b>	081.8377602-8950/ 081.8375318

La società PTC SPA è concessionaria del terreno tramite concessione demaniale (Registro Concessioni n. 96/2011- Rep. N. 573) rilasciata in data 6 luglio 2011 dalla Regione dal Campania - *Assessorato ai Trasporti e Viabilità -Area Generale di Coordinamento Trasporti e Viabilità - Settore Demanio Marittimo - Navigazione - Porti-Aeroporti - Opere Marittime*, ( a seguito di richiesta di rinnovo della concessione demaniale marittima n. 10/08 ) per una superficie complessiva di 52155,00 mq suddivisi come nella tabella di seguito riportata, con durata fino al 31 12 2020 come da proroga concessa ad aprile 2015 ed ulteriore proroga è stata concessa fino al 3 maggio 2021 con delibera regionale del 29 dicembre 2020.

<b>Totale area del sito</b>	<p>52155,00 mq di cui:</p> <p>33875,00 mq specchi acquei liberi per spazi di manovra e ormeggio</p> <p>13200,00 mq di banchine, moli e viabilità</p> <p>1200, 00 mq specchi acquei con impianti di facile rimozione</p> <p>2830,00 mq area a terra scoperta</p> <p>290,00 mq aree a terra coperta da opere di difficile rimozione</p> <p>760,00 mq coperta da opere di difficile rimozione</p>
-----------------------------	--

La concessione prevede che l'esecuzione di opere è condizionato in ogni caso al rilascio di ogni atto o nulla osta prescritto in base alla normativa urbanistica, edilizia, paesaggistica e vincolistica cui dovesse essere assoggettata l'area oggetto di concessione. L'utilizzo è subordinato alle vigenti discipline sanitarie, doganali, militare e di pubblica sicurezza.

I posti barca disponibili nel porto sono 300. L'area del porto è convenzionalmente suddivisa in tre zone: Darsena, Calata di Riva, Pontili Galleggianti.

I servizi offerti sono:

- informazioni
- prenotazioni posti barca
- locazione posti barca
- ormeggio
- servizi di banchina
- servizi di rimessaggio, manutenzione ,alaggio e varo (se richiesti o necessari).

## ANALISI ORGANIZZATIVA

La **struttura organizzativa** della società, alla data di revisione del presente modello, risulta essere quella riportata nell'Organigramma allegato al presente modello (allegato 7). Come si evince dall'organigramma, la struttura organizzativa della società P.T.C. Porto Turistico di Capri S.p.A. è di tipo funzionale.

In particolare è possibile distinguere un'area amministrativa, una area tecnico-operativa e un'area affari generali e personale.

L'area tecnico - operativa comprende i servizi di banchina sia generali che tecnico operativi (compreso il servizio notturno).

L'area amministrativa comprende le attività di amministrazione.

L'area affari generali e personale comprende i servizi generali, i servizi viabilità, Centro Polivalente i servizi di ingresso e guardiania, giardini e verde, spazzamare.

La società è attualmente amministrata da un **Consiglio di Amministrazione** composto da tre membri mentre la gestione operativa del Marina è affidata al Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico e dal Direttore Affari Generali e Personale, ognuno per la parte di specifica competenza.

Il controllo sulla gestione viene effettuato dal **Collegio Sindacale** composto da tre membri ed il controllo legale viene effettuato da un **Revisore Legale** nominato dall'Assemblea dei Soci.

Il **COLLEGIO SINDACALE** si compone di tre membri effettivi e di due supplenti, nominati ai sensi di legge. I sindaci durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Al **REVISORE LEGALE** è affidato dall'assemblea l'incarico del controllo legale e certificazione del bilancio.

**L'ORGANISMO DI VIGILANZA** (come dettagliatamente descritto nel prg.2.2. della parte speciale del presente modello al quale si rinvia) ha la responsabilità di vigilare sull'effettività del modello, adeguatezza e mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello.

Il **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni

per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi quelli che la legge riserva all'assemblea.

L'Organo Amministrativo come previsto dallo statuto, ha quindi, tra le altre, la facoltà di:

- acquistare, permutare, alienare mobili, immobili, titoli ed azioni;
- stipulare locazioni - anche ultranovennali o finanziarie (per queste ultime escluse quelle attive) - sia di beni mobili che immobili;
- costituire e modificare servitù ed altri diritti reali;
- concludere appalti e contratti d'opera in genere;
- partecipare ad altre aziende, società, raggruppamenti di imprese, consorzi costituiti o da costituire, anche sotto forma di conferimenti;
- istituire e sopprimere uffici di qualsiasi genere, purché non consistenti in sedi secondarie;
- assumere obbligazioni anche cambiarie, mutui ipotecari, finanziamenti in genere;
- autorizzare e compiere qualsiasi operazione presso gli Uffici del Debito Pubblico, della Cassa Depositi e Prestiti, dell'Istituto di Emissione, delle Banche e presso ogni altro Ufficio pubblico e privato;
- emettere, accettare, girare, scontare, esigere e negoziare cambiali, tratte, assegni, etc.;
- prestare garanzie reali e personali;
- consentire costituzioni, surroghe, postergazioni, cessioni di grado ipotecarie, restrizioni, riduzioni, cancellazioni e rinunzie di ipoteca, trascrizioni ed annotamenti di ogni specie, con esonero da ogni responsabilità per i Conservatori dei Registri Immobiliari;
- promuovere e resistere ad azioni giudiziarie ed amministrative in qualunque stato e grado, compromettere controversie al giudizio di arbitri, nominati, anche amichevoli compositori, stipulare clausole compromissorie, fare transazioni;
- nominare direttori amministrativi e tecnici, mandatari e procuratori per singoli atti o categorie di atti;
- nominare per specifiche problematiche un Comitato Tecnico, affidandogli la gestione degli aspetti tecnici ed operativi connessi con l'attività costituente l'oggetto della società, determinandone le modalità di funzionamento.

La presente enunciazione è esemplificativa e non tassativa e, quindi, non limita i poteri spettanti all'Organo Amministrativo.

Al Consiglio di Amministrazione è attribuita la facoltà di deliberare in ordine agli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative, obbligatorie e inderogabili.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi membri, individualmente, determinando i limiti della delega, fatte salve le limitazioni contenute nello statuto, al quale si rinvia.

Il **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE** e, in caso di sua assenza, il Vice Presidente hanno la rappresentanza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2384 c.c., della società di fronte ai terzi ed in giudizio.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la firma sociale e la rappresentanza della società, di fronte ai terzi ed in giudizio, senza alcuna limitazione.

La firma sociale e la rappresentanza della società compete anche ai membri del Consiglio di Amministrazione, forniti di poteri delegati, nei limiti della delega, nonché al Direttore Generale.

AL **DIRETTORE GENERALE** compete la rappresentanza e la firma sociale nei limiti dei poteri determinati dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale svolge funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'area tecnica, amministrativa e affari generali e personale ed anche dell'ufficio Prenotazioni, esegue le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, e gestisce gli affari correnti, esercita ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Direttore Generale tutti i poteri per la gestione dell'impresa in via esclusiva. Detti poteri sono stati conferiti per importi fino a € 10.000,00 (diecimila/00) per ogni singola operazione e senza limiti per il pagamento di tasse, imposte e personale e per i versamenti e per le spese relative alla gestione della tutela e sicurezza nei luoghi di lavoro. Per importi superiori alla suddetta soglia i poteri sono conferiti al CdA .

Il **DIRETTORE AMMINISTRATIVO** svolge funzioni di coordinamento e controllo della attività amministrativa e contabile compresa la gestione dei flussi finanziari, con le mansioni e responsabilità più dettagliatamente descritte nel funzionigramma aziendale al quale si rinvia.

Il **DIRETTORE TECNICO** ha la responsabilità della gestione operativa dell'area portuale compresa l'area destinata all'attività di rimessaggio in secco delle unità, con le mansioni e responsabilità più dettagliatamente descritte nel funzionigramma aziendale al quale si rinvia.

Il **DIRETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE** svolge funzioni di coordinamento e controllo degli affari generali (servizi generali, servizio viabilità, Centro C., ingresso e guardiania, giardini e verde, spazzamare) e del personale.

Il Consiglio di Amministrazione in ottemperanza alla legge 190/2012 e alla Circolare n. 8 2015 dell'ANAC ha provveduto altresì a nominare il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** con il compito di:

- redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di verificarne l'efficace attuazione e l'idoneità, prevedendo adeguati meccanismi di controllo che consentano di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione e di riferirne periodicamente all'Organo amministrativo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge altresì un'azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal Dlgs. n. 33/13 e dal successivo decreto correttivo n. 97/2016, secondo le specifiche contenute in questi ultimi e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo altresì Responsabile della Trasparenza (D.Lgs. n. 33/13); e cura, anche attraverso le disposizioni di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012*".

Infine, il RPC, ove venga a conoscenza di fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria

con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per le responsabilità delle altre funzioni si rinvia all'Organigramma e funzionigramma allegati (allegato 7) e alle specifiche mansioni definite nei mansionari consegnati dalla Direzione a ciascun responsabile e pubblicati anche sul sito nel link società trasparente.

## 2. IL MODELLO ESIMENTE Del PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. – L'ANALISI DEI RISCHI

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001, indica le caratteristiche essenziali per la costruzione di un modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, le lettere a) e b) della citata disposizione si riferiscono espressamente alla individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati e alla previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire.

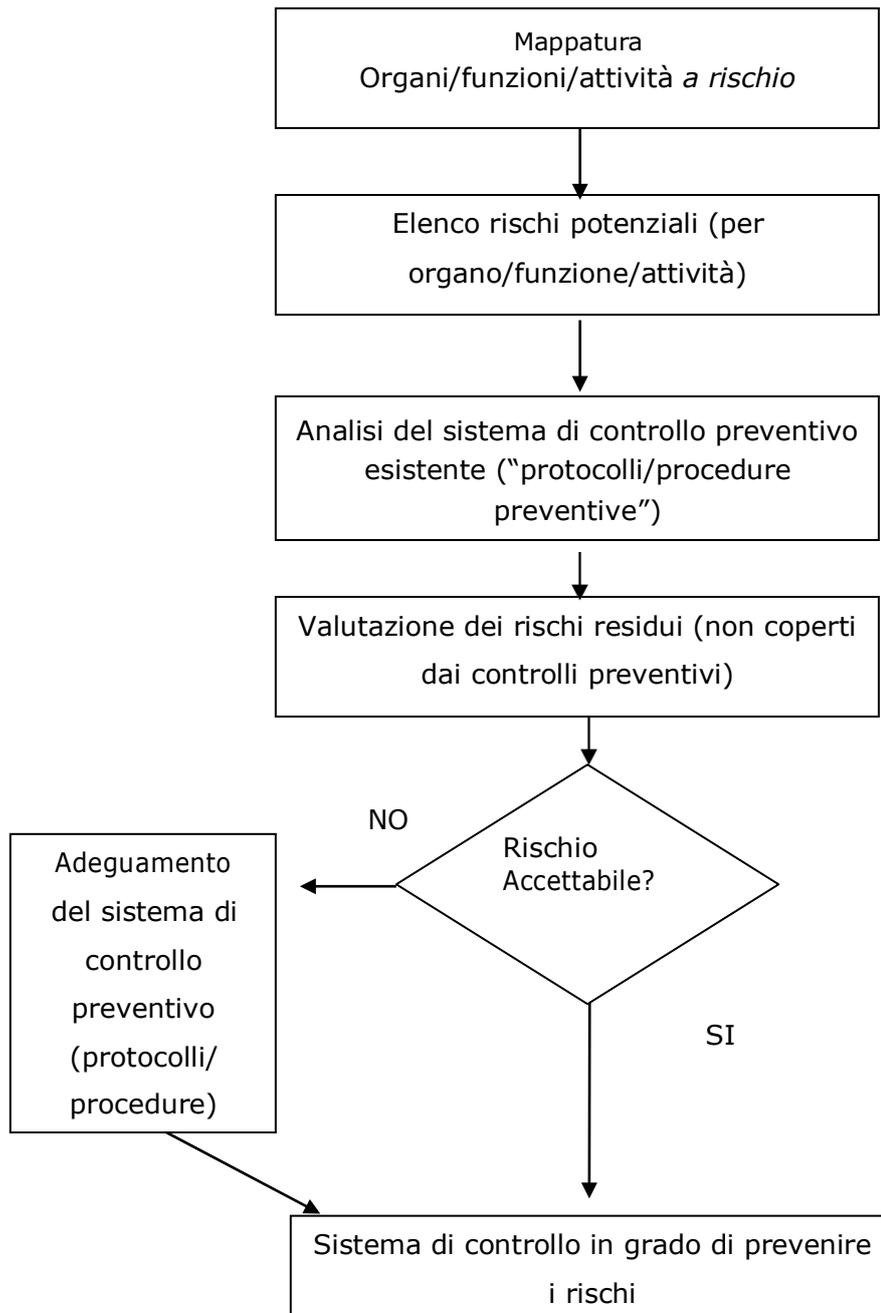
La norma segnala infatti espressamente le due fasi principali in cui un simile sistema deve articolarsi:

- a) l'**identificazione dei rischi**: ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare dove, in quale area/settore di attività, e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- b) la **progettazione del sistema di controllo** (c.d. protocolli per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente e il suo eventuale adeguamento in termini di capacità di contrastare efficacemente (ridurre ad un livello accettabile) i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire (congiuntamente o disgiuntamente) su due fattori determinanti: *i*) la probabilità di accadimento dell'evento e *ii*) l'impatto dell'evento stesso.

Il sistema di controllo preventivo deve essere tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento (livello di rischio accettabile), quindi deve essere in grado di:

- a) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali;
- b) evitare che nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano (dovuto anche a negligenza o imperizia) nella valutazione delle direttive aziendali.

### Rappresentazione grafica del processo per la realizzazione di un sistema di gestione dei rischi



## **2.1. Descrizione del processo per la realizzazione di un sistema di gestione dei rischi**

### **a) Inventariazione degli ambiti aziendali di attività.**

Gli approcci possibili per lo svolgimento di tale processo sono diversi: per area, per funzioni, per processi/attività.

Esso comporta, in particolare, il compimento di una revisione periodica esaustiva della realtà aziendale con l'obiettivo di individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato. Così, per quel che riguarda ad esempio i reati contro la Pubblica Amministrazione, si è proceduto a identificare quelle aree e funzioni che per loro natura abbiano rapporti diretti o indiretti con la Pubblica Amministrazione; in questo caso alcune tipologie di processi/funzioni sono sicuramente interessate, mentre altre potranno non esserlo o esserlo soltanto marginalmente.

Nell'ambito di questo procedimento di revisione dei processi/funzioni a rischio, si è proceduto ad identificare anche i soggetti interessati dall'attività di monitoraggio che in talune circostanze particolari ed eccezionali potrebbero includere anche coloro che siano legati all'impresa da meri rapporti di parasubordinazione o da altri rapporti di collaborazione (come i *partners* commerciali) nonché i dipendenti ed i collaboratori.

Nel medesimo contesto potrebbe altresì rendersi opportuno porre in essere attività di *due diligence* tutte le volte in cui in sede di valutazione del rischio vengano rilevati "indicatori di sospetto" (ad esempio conduzione di trattative in territori con alto tasso di corruzione, procedure particolarmente complesse, presenza di nuovo personale sconosciuto all'ente, afferenti ad una particolare operazione commerciale).

Una posizione di evidente rilievo ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 rivestono, i processi dell'area finanziaria evidenziati dalla norma con una trattazione separata e ai quali viene data perciò particolare attenzione.

L'analisi dei potenziali rischi è stata condotta dando particolare riguardo, come richiesto dalla normativa alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali (individuate secondo il processo di cui al punto precedente).

Pertanto l'analisi, propedeutica ad una corretta progettazione delle misure preventive, è stata sviluppata attraverso una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la società.

A questo proposito si è tenuto conto sia della storia della società, che delle sue vicende passate, che delle caratteristiche degli altri soggetti operanti nel medesimo settore ed, in particolare, degli eventuali illeciti da questi commessi nello stesso ramo di attività.

**Output di fase: mappa delle aree aziendali a rischio e Analisi dei rischi potenziali.**

Per la Società PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A. è stata effettuata una **MAPPATURA DEI RISCHI** basata sulle ARTICOLAZIONI SOCIETARIE e loro FUNZIONI. (Vedi Allegato nr.3 al presente manuale).

In particolare le Articolazioni Organizzative esaminate sono:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)</li> <li>• PRESIDENTE CdA</li> <li>• DIRETTORE GENERALE</li> </ul>  | } <b>GOVERNANCE</b>          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRETTORE AMMINISTRATIVO</li> <li>• UFFICIO AMMINISTRATIVO</li> <li>• ECONOMATO</li> <li>• PRENOTAZIONI</li> </ul>   | } <b>AREA AMMINISTRATIVA</b> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRETTORE TECNICO</li> <li>• NOSTROMO</li> <li>• RESPONSABILE PONTILE SBARCO/IMBARCO</li> <li>• RESPONSABILE NOTTURNO</li> <li>• ASSISTENTE TECNICO</li> <li>• ORMEGGIATORI</li> </ul> | } <b>AREA OPERATIVA</b>      |

**DIRETTORE AFFARI GENERALI E**

- SERVIZI GENERALI
- SERVIZI VIABILITA'  
CENRO POLIVALENTE (CENTRO "LUIGI POLLIO")
- INGRESSO E GUARDIANIA
- GIARDINI E VERDE
- SPAZZAMARE

**AREA AFFARI  
GENERALI E  
PERSONALE**

Le suddette articolazioni organizzative sono state mappate rispetto ai reati previsti inizialmente nel D. Lgs. 231/01 e da successive integrazioni, che sono stati raggruppati nelle seguenti MACROCATEGORIE che sono quelle che sono risultate rilevanti per la società:

- REATI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE;
- REATI RELATIVI ALLA FUNZIONE FINANZA , CONTABILITA E REATI TRIBUTARI ;
- REATI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE e ALLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO;
- REATID DI VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA PERSONALITA'INDIVIDUALE
- REATI DI PROGAGANDA E ISTIGAZIONE A DELINQUERE PER MOTIVI di DISCRIMINAZIONE RAZZIALE, ETNICA E RELIGIOSA
- REATI RELATIVI ALL'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI E TRATTAMENTO DI DATI;
- REATI RELATIVI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA
- REATI RELATIVI ALL'INDUSTRIA E AL COMMERCIO
- REATI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA
- REATI AMBIENTALI
- REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI

Dalla Mappatura dei rischi (Allegato 3 del Modello) è stato possibile rilevare le seguenti AREE/ATTIVITA' CRITICHE:

- **LA GOVERNANCE** nello svolgimento della sua attività potrebbe incorrere nella commissione dei seguenti reati:

**REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** ↔ esempio compiendo:

- il reato di **Truffa in danno allo Stato** producendo documentazione amministrativa attestante falsamente l'esistenza di condizioni essenziali e/o in fase di reportistica di conformità in sede di progettazione ed esecuzione di strutture ed infrastrutture, nella predisposizione e formalizzazione della richiesta di fondi e finanziamenti, etc.; il reato di **Corruzione** nella gestione di rapporti con la Regione, il Demanio, la Capitaneria e/o altri enti pubblici per l'ottenimento e/o l'erogazione di fondi pubblici o per l'ottenimento di autorizzazioni specifiche o della stessa concessione demaniale, ovvero in sede di riunioni ed incontri formali ed informali con rappresentanti della PA; il reato di **Concussione** nella selezione di progettisti, fornitori, consulenti che abbiamo rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione
- il reato di **Malversazione** nell'approvare una destinazione dei fondi diversa da quella legalmente definita, nella gestione di attività finanziata non conforme alla richiesta, nella gestione della rendicontazione amministrativa richiesta da finanziamenti ottenuti non conforme, etc.

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALLA FUNZIONE FINANZA E CONTABILITA'** ↔ esempio compiendo

reati societari nelle attività di elaborazione del bilancio e/o atti non conformi alla normativa antiriciclaggio, nella definizione di incassi e/o pagamenti con modalità diverse da quelle previste dalla legge, oppure autorizzando finanziamenti a favore di soggetti appartenenti ad associazioni criminali;

esponendo consapevolmente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettendo fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore; creando un provvista di denaro con fondi di provenienza illecita ad esempio per il pagamento degli stipendi del personale o per altri pagamenti, ostacolando l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro utilizzato; a tale scopo bisogna in particolare monitorare le attività amministrative di contabilizzazione e di riconciliazione bancaria, gli acquisti e relativi pagamenti, la fatturazione ai clienti e relativi incassi, il processo di formazione del bilancio e l'informativa interna ed agli organi esterni;

**REATI TRIBUTARI**  $\Leftrightarrow$  esempio autorizzando l'emissione di fatture oggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni fittizie al fine di evadere le imposte sui redditi o l'imposta sul valore aggiunto; oppure autorizzando sovrapprezzamenti di operazioni in parte prive di riscontro nella realtà; o l'emissione di fatture soggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni in cui l'emittente o il beneficiario dell'operazione risultante dal documento non è quello reale oppure autorizzando l'inserimento di elementi fittizi attivi o passivi che concorrono alla determinazione del reddito o delle basi imponibile delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto per evadere il pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto a vantaggio della società; condotte artificiose attive o omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto; occultamento o distruzione delle scritture contabili al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto; autorizzando vendite simulate di beni al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto per ostacolare la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione finanziaria oppure indicando in una procedura di

transazione fiscale elementi attivi o passivi fittizi al fine di ottenere per sè o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori oppure l'indicazione in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sul reddito o sul valore aggiunto di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti; omessa presentazione della dichiarazione su imposte sul reddito o IVA o anche omessa presentazione della dichiarazione di sostituto d'imposta; omesso versamento delle imposte dovute utilizzando in compensazione, crediti non spettanti.

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI DI VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE E ALLA GESTIONE DELLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**  $\Leftrightarrow$  esempio compiendo Reati ~~otto~~

la personalità individuale nell'approvazione dei piani di crescita e di incentivazione, o non versando i contributi previsti, o compiendo discriminazioni nella selezione e assunzione del personale e nella gestione dei rapporti personali con i Responsabili di Funzione non conformi alla normativa a tutela del lavoro/lavoratori, oppure reati relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro non rispettando gli adempimenti previsti e/o non verificando il rispetto dei sistemi preventivi richiesti dalla legge per la tutela e salute dei lavoratori. Bisogna monitorare in particolare l'osservanza degli obblighi contrattuali e di legge, l'adempimento degli obblighi contributivi ed erariali e l'adempimento degli obblighi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro ex T.U. 81/2008 compresa la formazione obbligatoria prevista per ciascuna figura.

- **REATI DI PROGAGANDA E ISTIGAZIONE A DELINQUERE PER MOTIVI di DISCRIMINAZIONE RAZZIALE, ETNICA E RELIGIOSA**

$\Leftrightarrow$  esempio stipulando contratti di locazione o di comodato d'uso dei locali del ~~o~~ o utilizzando il centro polifunzionale con lo scopo di organizzare e promuovere riunioni finalizzate alla organizzazione di eventi o manifestazioni orientati a reati di discriminazione razziale, etnica o religiosa oppure autorizzando

sponsorizzazioni o liberalità o contributi finalizzati alla organizzazione di eventi orientati a commettere reati di discriminazione razziale, etnica o religiosa e/o per servizi finalizzati alla stampa di volantini di promozione di attività razziste o di discriminazione etnica o religiosa ;

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALL'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI E/O DI DATI** ↔ ~~esempio~~

compiendo il reato di Frode Informatica o anche di violazione della privacy o direttamente oppure indirettamente non rispettando le misure minime di sicurezza ICT e per il trattamento dati implementati in coerenza con le prescrizioni del Regolamento Europeo UE 679/2016; o compiendo atti non autorizzati in un sistema informatico della PA a cui si ha accesso o in un sistema informatico di terzi senza esserne autorizzato.

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA** ↔ esempio attivando rapporti di fornitura o partnership (commerciale o finanziaria) o transazioni finanziarie o investimenti con associazioni finalizzate a commettere delitti (art. 416 c.p.) e/o con associazioni di tipo mafioso (ex art. 416-bis c.p.) per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per la società o per impedire o per ostacolare il libero esercizio di voto o per procurare voti per sé o altri in occasione di consultazioni elettorali, oppure autorizzando l'erogazione di denaro per ottenere la promessa di voti (ex art. 416 ter c.p.); partecipando o finanziando associazioni finalizzate al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990; partecipando o finanziando o favorendo associazioni finalizzate al traffico di immigrati clandestini o *promuovendo, dirigendo e organizzando o finanziando il trasporto, in situazione di pericolo o in maniera degradante o umiliante, di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compiendo altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale le persone non siano cittadini o non abbiano titolo di residenza permanente* ( ex art. 12 dlgs. 286/1998 - disposizioni sull'immigrazione clandestina); oppure partecipando o finanziando o favorendo associazioni

finalizzate al traffico di organi da persone viventi (ex art. 601bis c.p.).

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALL'INDUSTRIA E AL COMMERCIO** ↔ esempio usando mezzi fraudolenti (artifici, raggiri, menzogne, etc.) per impedire l'esercizio dell'attività portuale ad altri o diffondendo notizie sull'attività di un concorrente idonee a determinarne il discredito o compiere qualsiasi altra azione per danneggiare l'altrui attività di impresa (ex art. 513 c.p.); oppure autorizzando comportamenti violenti o intimidatori verso altre imprese concorrenti (ex art. 513 bis c.p.);

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE DELLA GIUSTIZIA** ↔ esempio inducendo violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

**REATI AMBIENTALI** ↔ esempio violando i divieti di scarico sul suolo, specchio acqueo e nel sottosuolo; autorizzando l'affidamento di servizi di trasporto, recupero, smaltimento di rifiuti a fornitori non muniti della prescritte autorizzazioni e iscrizioni; autorizzando la predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, recante false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti; autorizzando il trasporto di rifiuti pericolosi senza la documentazione prevista o con documentazione alterata (formulario recante false indicazioni); omettendo la comunicazione agli enti competenti in caso di inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali e/o omettendo la bonifica delle aree inquinate in conformità al progetto approvato dalle autorità competente nelle ipotesi di un procedimento di cui agli articoli 242 (procedure operative e amministrative) e seguenti del Dlgs. 152/2006.

**REATO DI INDUZIONE A DARE O PROMETTERE UTILITÀ'** ↔ esempio dando o promettendo denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di

pubblico servizio (nella gestione ad esempio dei rapporti con la Regione, Demanio, Ufficio Circondariale Marittimo di Capri e/o altri enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni specifiche o della stessa concessione demaniale, ovvero in sede di riunioni ed incontri formali ed informali con rappresentanti della PA; ricevendo pressioni, sollecitazioni, da pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi operanti nelle Pubbliche Amministrazioni titolari del potere di assumere determinazioni, in modo attivo od omissivo, favorevoli o sfavorevoli per la Società; attivando contatti e relazioni esterne con Pubbliche Amministrazioni in ottica di possibile pre costituzione di favori o di collegamenti; attivando un riconoscimento fittizio di provvigioni o somme o vantaggi di qualsiasi natura a favore di Pubbliche Amministrazioni, anche mediante interposizione di soggetti terzi rispetto alle amministrazioni stesse (es. consulenti, fornitori) .

**REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI**  $\Leftrightarrow$  esempio promettendo denaro o ~~da~~ utilità al consulente legale incaricato di valutare come remoto un certo rischio di natura fiscale nell'ambito della relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio; attivando un accordo corruttivo che comporti quale beneficio un sovrapprezzo nella vendita di beni o servizi all'ente di appartenenza del corrotto; corrompendo il responsabile delle vendite di altra società per ottenere una fornitura ad un prezzo di favore.

**REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI SPROVVISTI DEL PERMESSO DI**

**SOGGIORNO:**  $\Leftrightarrow$  esempio selezionando e autorizzando l'impiego nelle ~~attività~~ attività operative generali e/o di banchina di personale sprovvisto del permesso di soggiorno o con il permesso scaduto e non rinnovato al fine di avere un vantaggio sul costo del lavoro da sostenere;

**L'AREA OPERATIVA** nello svolgimento della sua attività potrebbe incorrere nella commissione dei seguenti reati:

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALLA FUNZIONE FINANZA E CONTABILITA'**  $\Leftrightarrow$  esempio compiendo ~~in~~ nella definizione di incassi e/o pagamenti con modalità diverse da quelle

previste dalla legge in materia di antiriciclaggio. Bisogna in particolare monitorare le attività di incasso delle prenotazioni e relativa fatturazione e i pagamenti ai fornitori;

**REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI DI VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE e di TUTELA DELLA SALUTE e SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO** ↔ esempio

compiendo Reati contro la personalità individuale attraverso la gestione di turni/orari di lavoro non conformi alla normativa oppure non rispettando quanto previsto dal T.U. 81/2008 (esempio per mancata consegna dei dispositivi di protezione individuale previsti o non conformi ai requisiti richiesti); sottoponendo a selezione e assunzione o mediante attribuzione di incarichi operativi, cittadini stranieri sprovvisti del permesso di soggiorno o con permesso scaduto o non rinnovato;

- **REATI o COMPORTAMENTI FINALIZZATI AD ATTIVITA' DI PROPAGANDA E ISTIGAZIONE A DELINQUERE PER MOTIVI RAZZIALI, ETNICI O RELIGIOSI** ↔ esempio organizzando nei locali del ~~pb~~ autonomamente o nel Centro Polifunzionale anche su indicazione della Direzione, riunioni finalizzate alla organizzazione di eventi o manifestazioni orientati a reati di discriminazione, razzista, etnica o religiosa oppure diffondendo nelle aree del porto volantini di promozione di attività discriminatorie;

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALL'UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI** ↔ esempio non rispettando le misure minime di sicurezza per la tutela dei dati personali previste dalle prescrizioni del Regolamento UE 679/2016 e D.lgs. 196/2003 e s.m.i, o accedendo ad un sistema informatico di terzi o della PA senza le prescritte autorizzazioni

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA** ↔ esempio attivando rapporti favorendo associazioni finalizzata a commettere delitti (art. 416 c. p. )

finalizzate al traffico di immigrati clandestini nel territorio dello Stato o per promuovere e *organizzare il trasporto, in situazione di pericolo o in maniera degradante o umiliante, di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compiendo altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale le persone non siano cittadini o non abbiano titolo di residenza permanente*(ex art. 12 dlgs. 286/1998 disposizioni sull'immigrazione clandestina) o mediante partecipazione ad associazioni finalizzate al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990);partecipando o finanziando o favorendo associazioni finalizzate al traffico di organi tra persone viventi (ex art. 601bis c.p.).

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALL'INDUSTRIA E AL COMMERCIO** (esclusi quelli relativi all'utilizzo di marchi e brevetti) ↔ esempio usando mezzi fraudolenti (artifici, ~~aggi~~, menzogne, etc.) con i Clienti per impedire l'esercizio dell'attività portuale ad altri o diffondendo notizie sull'attività di un concorrente idonee a determinarne il discredito o compiere qualsiasi altra azione per danneggiare l'altrui attività di impresa (ex art. 513 c.p ); oppure ponendo in essere comportamenti violenti o intimidatori verso altre imprese concorrenti (ex art. 513 bis) ;

- **REATI AMBIENTALI** ↔ esempio violando i divieti di scarico sul suolo, in acque sotterranee e nel sottosuolo - non rispettando le prescrizioni procedurali di identificazione e raccolta dei rifiuti e controlli preventivi volti ad evitare inquinamento del suolo e/o dello specchio acqueo; non attivando i dovuti accorgimenti (es. spandimento di materiale assorbente) in caso di spandimento o sversamenti di idrocarburi accidentali o altro materiale inquinante nello specchio acqueo e/o nelle aree portuali e determinandone perciò l'inquinamento;  
Omettendo la comunicazione agli enti competenti in caso di Inquinamento di suolo, sottosuolo, acque superficiali o senza attivare le operazioni ed attività di bonifica quando richiesto o necessario;

**REATO DI INDUZIONE A DARE O PROMETTERE UTILITA'** ↔ esempio dando o promettendo denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio (nella gestione ad esempio dei rapporti con la Regione, Ufficio Circondariale Marittimo e/o altri enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni specifiche o della stessa concessione demaniale, ovvero in sede di riunioni ed incontri formali ed informali con rappresentanti della PA); subendo le pressioni, sollecitazioni, da pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi operanti nelle Pubbliche Amministrazioni titolari del potere di assumere determinazioni, in modo attivo od omissivo, favorevoli o sfavorevoli per la Società; contatti di relazioni esterne con Pubbliche Amministrazioni in ottica di possibile pre costituzione di favori o di collegamenti; attivando riconoscimenti fittizi di provvigioni o somme o vantaggi di qualsiasi natura a favore di Pubbliche Amministrazioni, anche mediante interposizione di soggetti terzi rispetto alle amministrazioni stesse (es. consulenti o fornitori legati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ).

**REATO DI TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE** nel caso in cui si sfruttano relazioni esistenti o asserite con un Pubblico Ufficiale, incaricato di pubblico servizio o funzionari della Comunità Europea, per intercedere per l'ottenimento di vantaggi a favore della società (es. a titolo indicativo e non esaustivo per il rilascio del rinnovo della concessione demaniale e/o di altre autorizzazioni richieste al Demanio e/o alla Regione o alla Capitaneria di Porto)

- **REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI** ↔ esempio attivando un accordo corruttivo che comporti quale beneficio un sovrapprezzo nella vendita dei servizi portuali per far conseguire un vantaggio alla società; promettendo un prezzo di favore sui servizi al responsabile delle vendite di altra società per ottenere una fornitura ad un prezzo di favore.

- **L'AREA AMMINISTRAZIONE** nello svolgimento delle specifiche attività potrebbe incorrere nella commissione dei seguenti reati:
  - REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI VERSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  $\Leftrightarrow$  esempio compiendo il reato di **Conuzione** nella gestione dei rapporti con la P.A.; il reato di **Concussione** nelle attività di selezione di progettisti, fornitori, consulenti legati a personale della PA etc.;
  - **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA – REATI RELATIVI ALLA FUNZIONE FINANZA E CONTABILITA'**  $\Leftrightarrow$  esempio ~~compie~~ Reati Societari nella tenuta della contabilità ordinaria; i reati previsti dalla violazione della normativa Antiriciclaggio nella gestione dei pagamenti e degli incassi; creando un provvista di denaro con fondi di provenienza illecita ad esempio per il pagamento degli stipendi del personale o per altri pagamenti, ostacolando l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro utilizzato ;
  - **REATI TRIBUTARI**  $\Leftrightarrow$  esempio con l'emissione di fatture oggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni fittizie al fine di evadere le imposte sui redditi o l'imposta sul valore aggiunto; oppure autorizzando sovrapproduzioni di operazioni in parte prive di riscontro nella realtà; o l'emissione di fatture soggettivamente inesistenti perché riferite ad operazioni in cui l'emittente o il beneficiario dell'operazione risultante dal documento non è quello reale oppure autorizzando l'inserimento di elementi fittizi attivi o passivi che concorrono alla determinazione del reddito o delle basi imponibile delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto per evadere il pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto a vantaggio della società; condotte artificiose attive o omissive realizzate in violazione di uno specifico obbligo giuridico, che determinano una falsa rappresentazione della realtà al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto; occultamento o distruzione delle scritture contabili al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto; autorizzando vendite simulate di beni al fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto per ostacolare la procedura di riscossione coattiva da parte dell'Amministrazione finanziaria oppure indicando in una procedura di

transazione fiscale elementi attivi o passivi fittizi al fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori oppure l'indicazione in una delle dichiarazioni annuali relative alle imposte sul reddito o sul valore aggiunto di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti; omessa presentazione della dichiarazione su imposte sul reddito o IVA o anche omessa presentazione della dichiarazione di sostituto d'imposta; omesso versamento delle imposte dovute utilizzando in compensazione, crediti non spettanti.

**- REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA** ↔

esempio attivando rapporti con associazioni finalizzate a commettere delitti (art. 416 c. p ) e/o con associazioni di tipo mafioso (ex art. 416-bis c.p.) per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per la società o per impedire o per ostacolare il libero esercizio di voto o per procurare voti per sé o altri in occasione di consultazioni elettorali oppure attraverso l'erogazione di denaro per ottenere la promessa di voti (ex art. 416 ter c.p.); oppure promuovendo o favorendo il finanziamento di associazioni finalizzate al traffico di immigrati clandestini (ex art. 12 dlgs. 286/1998 disposizioni sull'immigrazione clandestina); partecipando o favorendo associazioni finalizzate al traffico di organi tra persone viventi (ex art. 601bis c.p.).

**REATI AMBIENTALI** ↔ esempio per inosservanza delle prescrizioni procedurali amministrative definite per le attività di controllo e raccolta dei rifiuti prodotti; selezionando fornitori non muniti delle prescritte autorizzazioni e iscrizioni; facendo predisporre un certificato di analisi di rifiuti, recante false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti; per mancata e/o errata compilazione del formulario rifiuti; omettendo le comunicazione agli enti competenti in caso di inquinamento del suolo, sottosuolo o delle acque e/o non attivandosi in caso di necessità di bonifica; omettendo gli adempimenti previsti dalle autorità competente nelle ipotesi di un procedimento di cui agli articoli 242 ( procedure operative e amministrative) e seguenti del Dlgs. 152/2006.

**REATO DI INDUZIONE A DARE O PROMETTERE UTILITÀ'** ↔ esempio dando o promettendo denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di pubblico servizio (nella gestione ad esempio dei rapporti con la Regione e/o altri enti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni specifiche o della stessa concessione demaniale, ovvero in sede di riunioni ed incontri formali ed informali con rappresentanti della PA); subendo le pressioni, sollecitazioni, da pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi operanti nelle Pubbliche Amministrazioni titolari del potere di assumere determinazioni, in modo attivo od omissivo, favorevoli o sfavorevoli per la Società; contatti di relazioni esterne con Pubbliche Amministrazioni in ottica di possibile pre costituzione di favori o di collegamenti; riconoscimento fittizio di provvigioni o somme o vantaggi di qualsiasi natura a favore di Pubbliche Amministrazioni anche mediante interposizione di soggetti terzi rispetto alle amministrazioni stesse (es. consulenti o fornitori legati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio).

**REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI** ↔ esempio attivando un accordo corruttivo o comportamenti quale beneficio un sovrapprezzo nella vendita dei servizi portuali per far conseguire un vantaggio alla società; promettendo un prezzo di favore sui servizi al responsabile delle vendite di altra società per ottenere una fornitura ad un prezzo di favore.

- L'AREA DIREZIONE AFFARI GENERALI E PERSONALE nello svolgimento delle specifiche attività potrebbe incorrere nella commissione dei seguenti reati:

**REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI DI VIOLAZIONE DELLE NORME A TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** ↔ esempio compiendo Reati di discriminazione nella gestione dei rapporti personali con i dipendenti o nella gestione dei turni di lavoro o nell'assegnazione dei premi; favorendo l'impiego di personale straniero sprovvisto di permesso di soggiorno o con permesso scaduto o non rinnovato.

**- REATI O COMPORTAMENTI FINALIZZATI AL RAZZISMO O A DISCRIMINAZIONI ETNICHE O RELIGIOSE** ↔ esempio organizzando nei uffici del porto o presso il Centro Polifunzionale, autonomamente o su indicazione

manifestazioni orientati a reati di discriminazione razzista, etnica o religiosa oppure diffondendo nelle aree del porto volantini di promozione di attività discriminatorie;

- **REATI APPARTENENTI ALLA MACROCATEGORIA - REATI RELATIVI ALLA UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI** ↔ esempio «rispettando le misure minime di sicurezza in materia di privacy previste dalle prescrizioni del Regolamento UE 679/2016 e dal Dlgs. 196/2003 e s.m.i, o accedendo a un sistema informatico di terzi o della PA senza le prescritte autorizzazioni.

Con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla legge 190/2012, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati presi in considerazione anche le altre fattispecie di seguito indicate che potrebbero assumere rilevanza per le attività che richiedono contatti con Enti o soggetti della Pubblica Amministrazione:

**REATO DI TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE** Art. 346-bis c.p. ↔ riguardante attività di mediazione illecite che possono essere poste in essere da soggetti in cambio della dazione o promessa indebita di denaro o altro vantaggio patrimoniale. Il reato richiede lo sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico Funzionario, da parte di un soggetto che indebitamente si faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita o per remunerare il pubblico funzionario medesimo. E pertanto potrebbe essere un qualsiasi dipendente del Porto (apicale o subordinato) che utilizza le proprie relazioni esistenti da tempo con un pubblico funzionario di una pubblica amministrazione (esempio la Regione, il demanio, l'Ufficio Circondariale Marittimo di Capri) per una mediazione illecita volta a favorire la società (ad esempio per il rilascio di documenti, autorizzazioni, concessioni).

**REATO DI PECULATO** Art. 314 c.p. (a seguito del Dlgs. 75/2020 ricompreso anche nel catalogo dei reati 231) ↔ nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria. Tale ipotesi potrebbe

configurarsi ad esempio quando un dipendente del Comune di Capri avendo ipoteticamente la disponibilità di un bene di proprietà del Comune dato in uso alla società Porto Turistico di Capri per ragioni di servizio o d'ufficio se ne appropria indebitamente (esempio un'auto o un telefono che potrebbero illegittimamente essere usati per fini personali), con la collaborazione e complicità di un dipendente (apicale o subordinato) del Porto, producendo, in tal modo un apprezzabile danno al patrimonio comunale oltre che una concreta lesione alla funzionalità dell'ufficio (nel caso di specie trattasi di peculato d'uso di cui all'art. 314, co. 2, c.p.).

**REATO PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI Art. 316 c.p.**

(introdotto nel decreto 231 dal Dlgs. 75/2020)

Tale reato si realizza quando un pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, giovandosi dell'errore altrui si approfitta della falsa rappresentazione del terzo per appropriarsi indebitamente di denaro o di altro bene mobile altrui. A differenza del peculato di cui all'art. 314 non è richiesto il requisito del preesistente possesso ma in tale ipotesi la condotta consiste nel ricevere, ovvero accettare quanto viene per errore dato o reso disponibile, oppure nel ritenere, cioè non restituire.

**REATO DI ABUSO D'UFFICIO Art. 323 c.p.** (a seguito del Dlgs. 75/2020 ricompreso anche nel catalogo dei reati 231)  $\longleftrightarrow$  il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale. Tale ipotesi potrebbe configurarsi ad esempio quando un dipendente di una Pubblica Amministrazione (Comune, Demanio, Regione, Agenzia delle Entrate, INPS, ANAC, etc.) nell'esercizio delle sue funzioni, viola una norma di legge o di regolamento per favorire la società Porto Turistico di Capri che richiede un'autorizzazione o una concessione o altro servizio o atto.

**REATO DI TURBATA LIBERTÀ' DEGLI INCANTI Art. 353 c.p.**  $\longleftrightarrow$

Tale reato può determinarsi quando 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. L'oggetto delle condotte incriminate è perciò la gara pubblica, ovvero i procedimenti attraverso cui la P.A. individua i soggetti con cui contrarre e si può perciò configurare nell'ipotesi in cui il Porto partecipa a una gara indetta da una PA (Comune, Regione, etc.) o quando in qualità di stazione appaltante per l'affidamento di lavori, servizi e forniture impedisce o turba la gara, ovvero ne allontana gli offerenti non rispettando o alterando le regole previste dal codice dei contratti pubblici.

#### **REATO DI FRODE IN PUBBLICHE FORNITURE Art. 356 c.p. ↔**

Tale reato potrebbe determinarsi quando si commette frode nell'erogazione dei servizi portuali considerato un servizio di pubblico interesse disattendendo in tutto o in parte i contratti o gli accordi/convenzioni con il socio di maggioranza.

- **Valutazione/costruzione/adequamento del sistema di controlli preventivi.**

Con riferimento alle attività precedentemente descritte si è proceduto a valutare i controlli preventivi esistenti e al loro adeguamento periodico, quando ciò è stato necessario, o ad una loro implementazione ex novo, quando la società ne è sprovvista.

**Il sistema di controlli preventivi nella società PTC è stato strutturato in modo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti a un "livello accettabile" (sistema di controlli che non possono essere aggirati se non con intenzionalità e fraudolentemente).**

La nozione di rischio accettabile è fondamentale per la determinazione del limite

qualitativo - quantitativo delle misure di prevenzione da introdurre e delle procedure da implementare. La soglia di accettabilità è rappresentata, infatti, da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente come previsto dal decreto.

Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. n. 231/2001 definisce *"specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

Le componenti di un sistema di controllo interno (preventivo) sono molteplici. Occorre sottolineare come le componenti di controllo indicate nel seguito e più dettagliatamente *nell'Allegato 3- Mappatura dei Rischi*, debbano integrarsi in un sistema organico, nel quale non tutte necessariamente devono coesistere, e dove la possibile debolezza di una componente può essere controbilanciata dal rafforzamento di una o più delle altre componenti in chiave compensativa.

Il risultato del processo di risk management riportato nell'Allegato 3 -*Mappatura de Rischi* è rappresentato perciò da un giudizio di rischiosità in merito ai singoli sottocicli e sottoprocessi aziendali e le fattispecie di reato considerate.

A tal fine vengono di seguito evidenziati i requisiti che sono stati utilizzati come parametri di valutazione al fine di rilevare una rischiosità alta, media o bassa come più dettagliatamente descritto nella Mappatura dei Rischi (Allegato 3 del Modello):

- presenza di un codice etico societario e di un sistema disciplinare;
- esistenza di un sistema di deleghe e di protocolli articolati;
- presenza del collegio sindacale e dell'Organismo di vigilanza;
- presenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- presenza (volontaria) della revisione e certificazione del bilancio;
- esistenza di procedure di controllo delle principali attività più a rischio reato comprese quelle amministrative e finanziarie.
- separazione di funzioni per cui l'autorizzazione ad effettuare una determinata operazione sia sotto la responsabilità diversa da chi esegue operativamente e controlla l'operazione stessa

- certificazione dei sistemi di gestione qualità, ambiente, sicurezza nei luoghi di lavoro e di responsabilità sociale da parte di un Ente terzo e indipendente
- commissione di eventuali precedenti reati previsti dal decreto nelle aree a rischio;

In particolare al momento i c.d. **Protocolli Preventivi già introdotti nella società sono:**

#### **- Codice etico e sistema disciplinare**

Costituiscono la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo:

- l'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001;
- un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico nonché delle procedure previste dal modello (*Allegato 2 – Riferimenti Disciplinari*)

#### **- Allegato giuridico**

E' stato redatto un documento riepilogativo di tutti i reati previsti dal Dlgs. 231/01: All. 1 "Riferimenti Giuridici" del presente modello da considerare come punto di riferimento del modello che viene periodicamente aggiornato

**- Mappatura dei rischi 231** (*Allegato 3 – Mappatura dei Rischi*) quale strumento di conoscenza e informazione sui reati ex Dlgs. 231/01 ipoteticamente rilevanti per la società PTC e sugli strumenti di controllo preventivo generali e specifici adottati

#### **- Sistema di controllo amministrativo**

Il sistema di controllo amministrativo in essere prevede:

- verifica della regolarità della gestione finanziaria, contabile ,patrimoniale e fiscale ;
- verifica della tenuta dei libri e delle scritture contabili e della corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle medesime scritture contabili;
- verifiche di cassa e sull'esistenza dei valori
- verifica del rispetto degli adempimenti fiscali connessi alla determinazione dell'imposta sul reddito e dell'imposta sul valore aggiunto e alla presentazione delle relative dichiarazioni

**- Procedure relative all'area Contabile – Amministrativa e Fiscale**

Le procedure in questione regolamentano lo svolgimento delle attività prevedendo con specifica previsione dei principi di controllo.

Nella gestione finanziaria il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati nella pratica amministrativa, fra cui: abbinamento firme; riconciliazioni; supervisione; separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni, ad esempio fra il Direttore Amministrativo che verifica e gli operatori amministrativi che eseguono o fra il Direttore Amministrativo che esegue e il Direttore Generale che controlla.

Nella gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali ci si avvale dell'assistenza e del supporto di un Consulente esperto in materia fiscale che assicura una attività continua di aggiornamento e del quale ci si avvale per la gestione degli adempimenti fiscali di legge che sono comunque anche oggetto di controllo da parte del Collegio Sindacale e del Revisore Legale ognuno per la parte di specifica competenza.

Particolare attenzione viene riposta anche sui flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali. Anche in tali casi vengono sempre salvaguardati i principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale.

**- Collegio Sindacale e Revisori Legale con certificazione volontaria del bilancio.**

Oltre al Collegio Sindacale la società ha affidato specifico incarico ad un revisore per il controllo legale e la certificazione volontaria del bilancio annuale.

**- Mappatura dei rischi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro** aggiornata con riferimento al T.U. 81/2008 e coperta da un **Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro** conforme e certificato con riferimento ai requisiti della normativa internazionale **ISO 45001** comprensivo di Manuale e Procedure gestionali documentate e Istruzioni Operative specifiche per la Organizzazione e Gestione della Tutela ed Sicurezza nei Luoghi di Lavoro ed in particolare: Procedura Sicurezza nei luoghi di lavoro e Procedura per la Valutazione dei Rischi Sicurezza, Sorveglianza Sanitaria, Gestione

delle Emergenze, Evacuazione e Primo Soccorso, Svolgimento di Attività da parte di soggetti terzi, Luoghi, Attrezzature, DPI, Istruzioni per la qualifica ISO 45001 dei fornitori, Gestione degli adempimenti legislativi, Gestione delle Performance e dei Processi direzionali, Gestione degli Audit Interni, Gestione delle non conformità e azioni correttive, Gestione della comunicazione interna ed esterna, Gestione della documentazione e delle registrazioni.

- **Mappatura dei Rischi Ambientali** aggiornata con riferimento al T.U. ambientale e con copertura dei rischi assicurata da un Sistema di Gestione Ambientale conforme e certificato da un Ente Terzo con riferimento ai requisiti della normativa internazionale **ISO 14001** comprensivo di Manuale e Procedure gestionali documentate e Istruzioni Operative specifiche per la Organizzazione e Gestione dei rischi ambientali ed in particolare: Procedura per la Valutazione dei Rischi Ambientali, Procedura su Analisi Ambientale, Procedura su Controllo Operativo Ambientale, Istruzione operativa per la Gestione dei Rifiuti Urbani e Speciali, Istruzione per la raccolta rifiuti urbani ed assimilabili, Istruzione per il controllo operativo delle attività di pulizia, Istruzioni per la qualifica ISO 14001 dei fornitori, Procedura Gestione controlli, infrastrutture, impianti e attrezzature, Gestione degli adempimenti legislativi, Gestione delle Performance e dei Processi Direzionali, Gestione degli Audit Interni, Gestione delle non conformità e azioni correttive, Gestione della comunicazione interna ed esterna, Gestione della documentazione e delle registrazioni.

- **Mappatura e valutazione dei rischi di Responsabilità Sociale** coperta con un **Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale** conforme e certificato da un Ente Terzo con riferimento ai requisiti della normativa internazionale **SA 8000** comprensivo di Manuale Sistema di Gestione Integrato e Procedure gestionali documentate e Istruzioni Operative specifiche per la Organizzazione e Gestione dei rischi sociali in particolare: Manuale e Regolamento Aziendale per il personale, Procedura Gestione rischi sociali in azienda e aspetti, Istruzione operativa per la gestione emergenza minori, Procedura di Gestione Risorse Umane, Istruzione operativa per la gestione delle risorse umane in coerenza con lo standard SA 8000, Istruzione operativa per la qualifica SA 8000 dei fornitori, Gestione degli adempimenti legislativi, Gestione delle Performance e dei

Processi Direzionali, Gestione degli Audit Interni, Gestione delle non conformità e azioni correttive, Gestione della comunicazione interna ed esterna, Gestione della documentazione e delle registrazioni

- **Mappatura e valutazione dei rischi** con riferimento ai requisiti **coperta con un Sistema di Gestione Qualità** conforme e certificato da un Ente Terzo con riferimento ai requisiti della normativa internazionale **ISO 9001** comprensivo di Manuale Sistema di Gestione Integrato e Procedure gestionali documentate e Istruzioni Operative specifiche per la Organizzazione e Gestione dei rischi per mancato soddisfacimento dei bisogni e esigenze dei Clienti :Procedura Gestione delle performance e dei processi direzionali, Gestione qualifica fornitori, Procedura di Gestione Risorse Umane, Procedura Gestione controlli, Infrastrutture, Impianti e attrezzature, Gestione degli adempimenti legislativi, Gestione degli Audit Interni, Gestione delle non conformità e azioni correttive, Gestione della comunicazione interna ed esterna, Gestione della documentazione e delle registrazioni

- **Sistema di controllo dei dati personali conforme al Regolamento UE 679/2016 e al Codice Privacy ex D.lgs. 196 /2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018**

*E' attivo un sistema di gestione dei dati personali gestiti dalla società, disciplinato secondo delle regole precise e finalizzate a tutelare la riservatezza e l'integrità dei dati in coerenza con le prescrizioni del Regolamento Europeo UE 679/2016 e del Codice della Privacy ex D.lgs.196/2003 come novellato dal D.lgs. 101/2018, compresa l'attività di consulenza e sorveglianza affidata al RPD (Responsabile Protezione dei Dati) all'uopo nominato per dare l'assistenza e il supporto necessari al Titolare del trattamento al fine di garantire il rispetto e l'applicazione degli adempimenti previsti (Analisi dei Rischi, Documento contenente le misure di minime di sicurezza ICT e Trattamento dati, Registro dei trattamenti.)*

### **-Sistema organizzativo**

A fronte dei sistemi di gestione e procedure di controllo in essere il sistema organizzativo della società PTC risulta pertanto adeguatamente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti.

In particolare grazie all'impiego di specifici "**protocolli/procedure**" la società garantisce il rispetto delle regole e dei principi di controllo, in quanto il sistema implementato, assicura che:

***a. Ogni operazione, transazione, azione risulta verificabile, documentata, coerente e congrua.***

Per ogni operazione viene garantito un adeguato supporto documentale su cui è possibile procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

***b. Nessuno gestisce in autonomia un intero processo.***

Il sistema garantisce l'applicazione del principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione avviene sotto la responsabilità di persona diversa da colui che esegue operativamente l'operazione. Inoltre a nessuno sono stati attribuiti poteri illimitati; i poteri sono chiaramente definiti e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e risultano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

***c. I controlli sono documentati.***

Il sistema di controllo documenta l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

**- Sistema di gestione integrato certificato ISO 9001, ISO 45001, ISO 14001 e SA 8000**

Il sistema di gestione integrato prevede procedure che regolamentano lo svolgimento delle attività e contengono principi di controllo preventivo coerenti ai requisiti delle normative internazionali di gestione valide anche per i requisiti previsti dal Dlgs. 231/01 .

Tali requisiti prevedono e richiedono come previsto anche dalla normativa 231, un'analisi del contesto e dei rischi e opportunità e **una mappatura e valutazione dei rischi sul lavoro, ambientali, di responsabilità sociale e di qualità dei servizi erogati, periodicamente aggiornate e strutturate in coerenza e nel rispetto dei requisiti previsti dalle normative internazionali ISO 45001, ISO 14001, SA 8000 e ISO 9001**, che sono oggetto di certificazione periodica di terza parte effettuata dall'Ente di Certificazione Rina Spa, e che costituiscono pertanto protocolli esimenti anche ai fini del presente modello 231 ;

**- Trasparenza**

Adozione delle misure adottate per la trasparenza e la legalità nell'ambito del Piano Triennale della Corruzione, periodicamente aggiornato e pubblicato sul sito nell'apposita sezione "*Società trasparente*" ,dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente.

**- Comunicazione al personale e sua formazione**

Sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il codice etico ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione, gli ordini di servizio e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta.

Accanto alla comunicazione, viene sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

Sono garantite azioni info - formative sia ai soggetti apicali (Direttore Generale, Direttore Amministrativo, Direttore Tecnico, Direttore Affari Generali e Personale) che ai dipendenti dell'area amministrazione e operativa; in particolare, in considerazione delle dimensioni aziendali, durante le verifiche svolte periodicamente sia dall'Organismo di Vigilanza che dagli Enti di certificazione preposti alla verifica del mantenimento delle certificazioni ottenute con riferimento ai requisiti di gestione previsti dalle normative ISO 14001, ISO 45001, SA 8000 e ISO 9001, le funzioni sono continuamente informate e sensibilizzate all'applicazione delle procedure implementate con adeguate raccomandazioni in caso di eventuali carenze riscontrate.

- **Regolamento che definisce i criteri e le modalità di reclutamento del personale dipendente**

Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione disciplina il procedimento di selezione e di assunzione del personale a tempo indeterminato o determinato, con rapporto di lavoro subordinato, a tempo pieno o parziale.

- **Regolamento degli Acquisti**

Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione definisce le procedure e i criteri con cui la società Porto Turistico di Capri Spa applica il decreto 50/2016 e s.m.i. per ciò che concerne l'acquisto di beni, servizi e forniture.

- **Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni e l'erogazione di contributi e liberalità**

Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione definisce le procedure ed i criteri per la gestione e richiesta delle sponsorizzazioni ed erogazione di contributi e liberalità.

**- Regolamento per la gestione delle spese sostenute dal personale in missione e trasferta**

Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione definisce il trattamento economico dei rimborsi dovuti in caso di missioni e trasferte di Consiglieri, Direttore Generale e personale dipendente.

**- Regolamento per l'esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti di notorietà presentati alla società**

Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione definisce i principi a cui attenersi nell'effettuazione dei controlli sulla veridicità dei contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione (DSC) e delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN), previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e presentate alla società Porto Turistico di Capri unipersonale comprese le dichiarazioni attinenti le procedure relative all'acquisizione di lavori, servizi e forniture di cui al D. Lgs 50/2016

**- Regolamento in materia di Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato**

Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

**- Regolamento di gestione interna del Porto Turistico di Capri**

Il Regolamento interno di gestione del Porto Turistico approvato con Ordinanza n. 19/2018 dal Tenente di Vascello -Capo dell'Ufficio Circondariale Marittimo di Capri contiene le norme che devono essere scrupolosamente osservate da tutti gli utenti e da chiunque altro accede al porto a qualsiasi titolo, con particolare attenzione alla descrizione del funzionamento dei servizi portuali e delle regole in materia di sicurezza e di tutela ambientale al fine di rendere sicuro, efficiente, funzionale, gradevole e pulito il Porto per chiunque vi abbia accesso.

**- Manuale e Regolamento aziendale per il personale**

[Modello di gestione e controllo del rischio amministrativo D.Lgs. 231/01](#)

Il documento rappresenta una guida per il personale contenente i principi e le regole di comportamento che devono essere osservate e rispettate nello svolgimento delle attività lavorative da ciascun dipendente, tenendo conto anche di quanto previsto dal C.C.N.L.

**- Regolamento contenente i criteri per l'erogazione di premi di risultato al personale dipendente**

Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione disciplina la valutazione dell'attività svolta dal Direttore Generale e dai vari Settori operativi anche ai fini dell'assegnazione dei premi di risultato riconosciuti al personale dipendente in sede di contrattazione integrativa aziendale in ossequio a quanto stabilito in materia dal C.C.N.L. di categoria, i cui premi incentivanti vengono erogati in base ai risultati di esercizio ed alle disponibilità della Società.

**- Regolamento del Centro Polifunzionale**

Il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione disciplina i criteri e le modalità per l'utilizzo, la gestione della sala convegni denominata "Luigi Pollio" nonché delle sale polifunzionali interne al "Centro Polifunzionale Internazionale", di proprietà della Città di Capri, affidato in comodato d'uso alla Società Porto Turistico di Capri Spa Unipersonale.

L'analisi dei regolamenti, protocolli, e procedure esimenti implementati e il monitoraggio sulla loro applicazione, consente di effettuare periodicamente una valutazione del grado di rischiosità nell'ambito delle singole articolazioni organizzative.

Per le attività per le quali si rileva un grado di rischiosità alto si procede all'introduzione di ulteriori e nuovi protocolli esimenti da integrare nelle procedure organizzative già esistenti sempre considerando l'impatto del reato per la specifica attività e la probabilità che tale reato si verifichi come dettagliatamente descritto nell'allegato 3 del presente Modello "Mappatura dei Rischi", periodicamente aggiornato.

## **2.2. Organo di Vigilanza e controllo (O.d.V.)**

L'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (nel seguito denominato l'Organismo).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

L'art. 7, comma 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, da parte dell'organismo a ciò deputato.

### **2.2.1 Attività dell'Organismo di Vigilanza**

Nel dettaglio, le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001, possono così schematizzarsi:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;

- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
  - *presentazione di proposte di adeguamento* del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale.
  - *follow-up*, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

**Il sistema di monitoraggio** sopra descritto non può però, per operare efficacemente, ridursi a un'attività *una tantum*, bensì **deve tradursi in un processo continuo** (o comunque svolto con una periodicità adeguata), da reiterare con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.).

### **2.2.2 Individuazione dell'organismo di vigilanza**

in considerazione dei delicati e complessi compiti che è chiamato a svolgere l'Organismo di Vigilanza del Porto Turistico come richiesto dal D. Lgs. n. 231/2001 deve essere in possesso dei seguenti requisiti :

- **Autonomia ed indipendenza**

Tale requisito è espressione della netta separazione che deve intercorrere tra l'Organismo di Vigilanza e l'intera struttura dell'Ente.

A tale scopo l'Organismo in esame è stato posto in staff al CDA prevedendone perciò il "riporto" al massimo Vertice operativo aziendale (Presidente e Consiglio di Amministrazione nel suo complesso) ed anche al Collegio sindacale. È evidente, peraltro, che il Collegio sindacale, per la notevole affinità professionale e per i compiti che gli sono attribuiti dalla Legge, sarà uno degli interlocutori "istituzionali" principali dell'Organismo. I sindaci, infatti, essendo investiti della responsabilità di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno dovranno essere sempre informati dell'eventuale commissione dei reati considerati, così come di eventuali carenze del Modello.

A questa collocazione si è accompagnata, inoltre, la non attribuzione di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Inoltre all'ODV è riconosciuta piena autonomia al fine di consentirgli di compiere i compiti assegnati in piena libertà, pianificando e attuando, senza alcuna ingerenza i piani di lavoro.

- **Professionalità**

Questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva", ma anche consulenziale come ad esempio il campionamento statistico, le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le misure per il loro contenimento (procedure autorizzative e meccanismi di contrapposizione di compiti), il *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, le tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, le metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.

Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo); oppure in via preventiva, per adottare, all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche, le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi (approccio di tipo consulenziale); o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati.

A tale scopo il CDA della società PTC provvede a verificare il possesso dei requisiti sopra riportati nella scelta dei componenti l'Organismo di Vigilanza prima di affidargli gli specifici compiti che sono chiamati a svolgere.

- **Continuità di azione.**

Per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione di un modello così articolato e complesso si rende necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

A tale scopo nell'ipotesi in cui la società affida il compito di vigilanza a componenti esterni, deve garantire e accertarsi che l'Organismo di Vigilanza incaricato svolga in maniera permanente i compiti affidati e quindi verificare che l'attività di vigilanza sia effettuata con verifiche continue e non saltuarie svolte con la collaborazione e il supporto continuo di una funzione interna tale da garantire la continuità d'azione richiesta dalla legge.

A tale riguardo la società nel contesto attuale non ha ritenuto di affidare tale compito a funzioni aziendali interne; sono stati ravvisati almeno due elementi che hanno sconsigliato questa opzione: in primo luogo perché non ci sono attualmente funzioni/strutture interne in possesso delle tecniche e degli strumenti precedentemente descritti; secondariamente, trattandosi di funzioni a cui sono attribuiti importanti poteri decisori e deleghe operative, potrebbero difettare dell'indispensabile requisito dell'indipendenza e obiettività di giudizio sull'*iter* di un processo o di un atto o sull'operato di un dipendente.

Sulla base di queste indicazioni nonché della più evoluta dottrina aziendalistica, si è ritenuto perciò, di nominare un organo esterno con il compito di provvedere al monitoraggio del Modello di Gestione e di assicurarne l'efficace attuazione.

Peraltro, avuto riguardo a quella parte di attività di tipo ispettivo (il c.d. *compliance* e *fraud auditing*) che la vigilanza sul Modello comporta, è necessario anche stabilire un canale di comunicazione verso il Consiglio di Amministrazione come più avanti specificato.

In definitiva all'Organismo di Vigilanza viene attribuito, oltre al compito di effettuare indagini di carattere ispettivo, anche quello di verificare l'esistenza ed il buon funzionamento dei

controlli atti ad evitare il rischio di infrazioni alle leggi in generale; trattasi di verifiche che riguardano anche i comportamenti quotidiani di chi svolge mansioni operative in questi ambiti e che attengono, quindi, *lato sensu*, anche all'etica individuale ed aziendale.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano all'Organismo di Vigilanza attività che necessitano di specializzazioni non presenti al suo interno, nulla osta a che esso si avvalga di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. Con ciò si evita di istituire ulteriori unità organizzative che, indipendentemente da considerazioni economiche, rischiano di ingenerare sovrapposizioni o eccessive parcellizzazioni di attività.

I consulenti tuttavia dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'organismo di vigilanza.

Questa impostazione consente di coniugare il principio di responsabilità che la legge riserva all'organismo interno all'ente con le maggiori specifiche professionalità dei consulenti esterni, rendendo così più efficace e penetrante l'attività dell'organismo.

- Per quanto riguarda PORTO TURISTICO DI CAPRI S.p.A., tenuto conto delle dimensioni della società, delle aree a rischio da controllare, si è ritenuto idoneo un organo collegiale rappresentato da due figure esterne: un avvocato con esperienza specifica sugli aspetti legali e penalistici e un dottore commercialista con esperienza specifica in materia di gestione amministrativa e aziendale, quindi entrambi in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti dalla legge, coadiuvati da consulenti esterni per gli aspetti organizzativo – gestionali .

Tutta l'attività dell'O.d.V. è supportata da una figura interna con funzioni di raccordo continuo con l'ODV al fine di garantire il carattere della continuità d'azione richiesto dalla legge come sopra specificato.

**L'Organismo di vigilanza del Porto Turistico di Capri Spa, è perciò:**

- ❖ **un organo, supportato continuativamente da personale interno**  
↳ **ciò ne garantisce la continuità d'azione;**
- ❖ **con attribuzione di budget e ciò ne garantisce** ↔  
**Autonomia e indipendenza;**
- ❖ **collegiale** ↔ **a composizione plurisoggettiva e costituito da**  
**oggetti con professionalità tecnica specifica** ↔ **Professionalità.**

L'Organismo si attiva secondo criteri di trasparenza e correttezza, garantendo la piena autonomia ed indipendenza nei confronti della Società.

Il Consiglio di Amministrazione nomina con apposita delibera le figure designate a comporre l'Organismo, avendo cura di:

- verificare prima dell'assegnazione dell'incarico il possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti mediante acquisizione di apposito cv e adeguate referenze di onorabilità, onde garantire l'efficacia dei poteri di controllo e propositivo ad essi assegnati e di tale verifica dei requisiti deve essere data descrizione e motivazione nel verbale di nomina;
  - definire gli ambiti di responsabilità, i limiti del mandato e i casi di ineleggibilità e revoca; a tale scopo si statuisce sin da ora nel presente modello che sono cause di ineleggibilità e revoca a componente dell'ODV le cause previste dagli artt. 2382 e 2399 codice civile nonché le ipotesi di conflitto di interessi, per la cui disciplina deve tenersi conto dell'art. 2301 codice civile. In particolare sono cause di ineleggibilità :una sentenza passata in giudicato che determini l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, l'interdizione temporanea degli uffici direttivi delle persone giuridiche; una sentenza passata in giudicato per uno dei reati contemplati dal decreto 231
  - definire annualmente il budget di spesa annua che può essere utilizzato a discrezione dell'Organismo per lo svolgimento dei suoi compiti su indicazione dell'organismo stesso che dovrà rendicontare le spese da sostenere e/o sostenute allegando idonea documentazione.
- In particolare nella scelta dei componenti l'Organo di Vigilanza valgono le seguenti prescrizioni:
- I membri dell'OdV

- non possono essere coinvolti in attività di pianificazione o controllo operativo delle attività aziendali;
- non possono essere aderenti a patti di sindacato;
- devono possedere una buona conoscenza della società, della sua struttura e del business di riferimento;
- devono garantire una presenza avente carattere continuativo e comunque adeguato al compito, secondo le indicazioni di cui al presente manuale

L'auditor deve garantire la necessaria qualifica ed esperienza professionale in materia di verifiche interne aventi per obiettivo analisi di conformità e di adeguatezza organizzativa. Al fine di garantire una corretta e trasparente implementazione del modello la funzione di auditor può essere delegata a personalità esterne, che rispondano ai suddetti requisiti di professionalità, autonomia ed indipendenza, coadiuvati, quando necessario da risorse esterne qualificate in materia di audit organizzativo.

**Il Consiglio d'Amministrazione** della Società valuta **annualmente**, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza:

- di adeguati requisiti di onorabilità e professionalità in capo ai singoli componenti dell'OdV;
- delle condizioni di autonomia, indipendenza e continuità di azione attribuendo anche un idoneo e congruo **budget di spesa** (budget riconosciuto come idoneo indicatore dell'autonomia finanziaria attribuita all'organo).

I membri dell'ODV durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'organo amministrativo provvede immediatamente alle nomine dei sostituti.

Il Consiglio di Amministrazione delibera i compensi dei membri dell'ODV .

### **2.2.3. Funzioni dell'Organo di Controllo: Reporting nei confronti degli Organi Societari**

Alla luce di quanto evidenziato, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono le seguenti:

- analizzare la reale adeguatezza del Modello a prevenire i reati di interesse del D.Lgs. 231/01
- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti
- verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello
- curare l'aggiornamento del Modello, allorché le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative o mutamenti della struttura aziendale.

A tal fine all'OdV è attribuita la responsabilità di svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte
- coinvolgere negli audit anche direttamente i referenti operativi
- effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti
- monitorare costantemente l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di business, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte
- richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a eventuali criticità delle misure previste dal Modello, a violazioni delle stesse nonché a qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato:

- la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello
- le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività
- l'evidenza delle varie attività svolte
- verificare che il vertice aziendale e tutti i responsabili di funzione delle aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni di presidio del rischio
- coordinarsi con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per gli aspetti riguardanti il rispetto della normativa anticorruzione
- coordinarsi con i responsabili di funzione interessati per la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del Decreto Legislativo 231/01 e per la definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da trasmettere ai Dipendenti ed agli Organi sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Dlgs. 231/01
- coordinarsi con i responsabili di funzione interessati per la redazione di nuove procedure e l'adozione di altre misure di carattere organizzativo, nonché per la modifica delle procedure e delle misure vigenti, ove necessario
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello
- presentare, se necessario, proposte scritte di adeguamento del Modello al vertice aziendale e al Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione
- verificare l'attuazione delle proposte di adeguamento del Modello precedentemente formulate
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza del Modello ed essere informato costantemente dal management:
  - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la società al rischio di commissione di uno dei reati;

- sui rapporti con Consulenti e/o con Business Partner che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili
- sulle operazioni straordinarie della Società

L'OdV riporta i risultati della sua attività al vertice aziendale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale delle Società, se richiesto.

In particolare:

- riferisce su base continuativa con carattere straordinario, nei confronti dell'Organo Amministrativo per la segnalazione di eventuali difformità o anomalie rilevate rispetto al Modello in vista dell'adozione delle eventuali ed opportune sanzioni;
- riferisce annualmente con relazione scritta sul risultato del proprio operato al Consiglio di Amministrazione (in occasione dell'approvazione del bilancio); nell'ambito di detta relazione annuale redige un rendiconto relativo alla spese sostenute in base al budget assegnato;
- garantisce la documentazione e verbalizzazione dei controlli periodici effettuati con indicazione degli aspetti rilevanti da sottoporre alla attenzione del Consiglio di Amministrazione quando necessario, e/o anche al Collegio Sindacale e al Revisore Legale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'O.d.V. con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'O.d.V. di PORTO TURISTICO DI CAPRI potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

## **2.2.4 Il Coinvolgimento delle Risorse Interne e dei collaboratori esterni**

### **2.2.4.1 Selezione del personale**

L'Organo Amministrativo ha approvato apposito regolamento per il reclutamento del personale che viene applicato in coerenza con le esigenze aziendali.

### **2.2.4.2 Formazione del personale**

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione in stretta cooperazione con l'O.d.V. e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

**Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente:** seminario iniziale esteso di volta in volta a tutti i neo assunti; seminario di aggiornamento annuale; occasionali e-mail e/o incontri di specifico aggiornamento; informativa nella lettera di assunzione per i neoassunti.

**Altro personale:** nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; e-mail e/o incontri di specifico aggiornamento.

### **2.2.4.3 Selezione di Collaboratori esterni**

Su proposta dell'O.d.V. potranno essere istituiti nell'ambito della società, con decisione dell'Organo Amministrativo, appositi sistemi di valutazione per rappresentanti, consulenti e simili ("Collaboratori esterni").

### **2.2.4.4 Informativa a Collaboratori esterni**

Vengono fornite a soggetti esterni (Partner e Consulenti) apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da PORTO TURISTICO DI CAPRI sulla base del presente Modello organizzativo nonché inserite nei testi contrattuali abitualmente utilizzati al riguardo delle clausole ad hoc.

#### **2.2.4.5 Informativa ai Fornitori**

E' previsto che PORTO TURISTICO DI CAPRI comunichi l'adozione del Modello e il Codice Etico ai propri Fornitori mediante la consegna di una apposita informativa o direttamente nel contratto.

Si è ritenuto, altresì necessario, che i principali fornitori di PORTO TURISTICO DI CAPRI autocertifichino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D. Lgs. 231/01.

#### **2.2.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organo di Vigilanza**

##### **2.2.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organo di Vigilanza, oltre alla documentazione prescritta nelle specifiche procedure, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione di reati previsti dal Decreto in relazione all'attività di PORTO TURISTICO DI CAPRI o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta;
- l'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'O.d.V.;
- l'Organo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna;
- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, potranno essere in forma scritta e avere a oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'O.d.V. agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del

segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- le segnalazioni debbono pervenire all'O.d.V. direttamente o per mezzo dei soggetti apicali.

Tali segnalazioni debbono essere effettuate attraverso e-mail appositamente costituita per lo scopo (odv@portoturisticoedicapri.com e anche all'indirizzo anticorruzione@portoturisticoedicapri.com per i reati e/o i comportamenti corruttivi da segnalare anche al Responsabile anticorruzione), oppure a mezzo posta ordinaria secondo le prescrizioni definite nella specifica procedura "Segnalazione di illeciti e irregolarità e disciplina della tutela del dipendente" (c.d. whistleblowing).

Il sistema disciplinare allegato al presente manuale prevede sanzioni anche nei confronti di coloro che violano le misure di tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità (così detti whistleblowers), nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata dal segnalante all'Ispettorato Nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza

Inoltre con cadenza periodica devono essere garantite all'O.d.V, da parte di ciascuna funzione aziendale (ognuna per quanto di propria competenza), le informazioni specifiche indicate in ciascuna procedura aziendale relativamente ai processi a rischio reato.

#### **2.2.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente e a quanto indicato nella parte speciale, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.
- Tutti gli atti ufficiali quando necessari ad avviare attività e controlli: Verbali assemblea soci, Verbali C.d.A., Verbali Sindaci, Verbali Revisori, Eventuali verbali di monitoraggio sul sistema organizzativo, sul Sistema dei rischi sul lavoro, sul sistema dei rischi informatici, sul sistema dei rischi ambientali, sul sistema dei rischi di responsabilità sociale, sul sistema di controllo amministrativo, contabile e fiscale, etc.

Periodicamente l'O.d.V. propone, se del caso, all'Organo di Amministrazione eventuali modifiche della lista sopra indicata.

Nel caso in cui la segnalazione non trovasse riscontro, l'ODV avrà cura di esplicitare le indagini comunque svolte in apposita relazione esplicativa con indicazione delle motivazioni comportanti i relativi provvedimenti adottati e tale documentazione deve essere conservata agli atti.

L'accesso agli atti può essere consentito al Consiglio di Amministrazione, con l'esclusione di quegli atti attinenti a segnalazioni svolte proprio nei confronti del vertice. E' compito dell'ODV tenere un registro delle segnalazioni e relative violazioni eventualmente riscontrate con allegata la relativa documentazione.

## Allegati

- Codice Etico
- All. 1 Riferimenti giuridici D.Lgs. 231/01
- All. 2 Riferimenti disciplinari
- All. 3 Mappatura dei rischi
- All. 4 Protocolli/Procedure esimenti previsti dal Modello 231 comprese le procedure del Sistema di Gestione integrato Qualità (ISO 9001), Ambiente (ISO 14001) , Sicurezza nei luoghi di lavoro (ISO 45001) e Responsabilità sociale (SA 8000).
- All. 5 Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi de Testo Unico 81/2008
- All.6 Documento di Analisi dei Rischi e sulle Misure Minime di Sicurezza ICT e Trattamento Dati redatti in conformità al Regolamento UE 679/2016
- All.7 Organigramma e Funzionigrammi aziendali
- All.8 Regolamento per i criteri e le modalità di reclutamento del personale dipendente
- All.9 Regolamento degli Acquisti
- All. 10 Regolamento per la gestione delle sponsorizzazioni e l'erogazioni di contributi e liberalità
- All.11 Regolamento per la gestione dei rimborsi delle spese sostenute dal Personale in Missione e Trasferta
- All. 12 Regolamento per la esecuzione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti di notorietà presentate alla società Porto Turistico di Capri Spa Uni personale
- All. 13 Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato
- All. 14 Regolamento Interno di gestione del Porto Turistico
- All. 15 Regolamento contenente i criteri per l'erogazione di premi di risultato al personale dipendente
- All. 16 Regolamento per l'utilizzo del Centro Polifunzionale della Città di Capri affidato in comodato d'uso dalla Città di Capri
- All. 17 Manuale e Regolamento Aziendale per il personale dipendente