



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.
231/01**

DI

GESAP S.P.A.

Parte Speciale ex art. 25 ter



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

INDICE

REATI SOCIETARI

1. Le fattispecie di reato previste dall'Articolo 25-ter, D.Lgs. n. 231 del 2001	3
2. Le sanzioni previste in relazione ai Reati Societari	8
3. Le Aree a Rischio Reato	11
4. Norme di Comportamento Generale nelle Aree a Rischio Reato	11
5. Norme di Comportamento Particolare nelle singole Aree a Rischio Reato.....	15
5.1 Gestione Amministrazione, Contabilità e Bilancio	15
5.1.1 <i>Descrizione delle Attività Sensibili</i>	15
5.1.2 <i>Funzioni Aziendali coinvolte</i>	15
5.1.3 <i>Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione</i>	16
5.1.4 <i>Controlli Preventivi</i>	18
5.2 Gestione Affari Generali e Legale.....	27
5.2.1 <i>Descrizione delle Attività Sensibili</i>	27
5.2.2 <i>Funzioni Aziendali coinvolte</i>	27
5.2.3 <i>Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione</i>	27
5.2.4 <i>Controlli Preventivi</i>	27
5.3 Gestione Area Terminal	30
5.3.1 <i>Descrizione delle Attività Sensibili</i>	30
5.3.2 <i>Funzioni Aziendali coinvolte</i>	30
5.3.3 <i>Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione</i>	30
5.3.4 <i>Controlli Preventivi</i>	30
5.4 Gestione Safety Management	32
5.4.1 <i>Descrizione delle Attività Sensibili</i>	32
5.4.2 <i>Funzioni Aziendali coinvolte</i>	32
5.4.3 <i>Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione</i>	32
5.4.4 <i>Controlli Preventivi</i>	33
5.5 Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione	33
5.5.1 <i>Descrizione delle Attività Sensibili</i>	33
5.5.2 <i>Funzioni Aziendali coinvolte</i>	34
5.5.3 <i>Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione</i>	34
5.5.4 <i>Controlli Preventivi</i>	34
6. Compiti dell'OdV	37

REATI SOCIETARI

1. Le fattispecie di reato previste dall'Articolo 25-ter, D.Lgs. n. 231 del 2001¹

L'articolo 25-ter del D.Lgs. n. 231 del 2001, introdotto dal D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61, e successive modifiche e integrazioni introdotte dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262 e dalla Legge 6 novembre 2012, n.190, successivamente modificato dalla legge n.69 del 27 maggio 2015 con particolare riguardo al reato di "False comunicazioni sociali" richiama le fattispecie di reato di seguito elencate (di seguito, per brevità, i "**Reati Societari**"):

- false comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c)
 - non punibilità per particolare tenuità (art. 2621- ter c.c);
 - false comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622 commi 1 e 3 c.c.);
- [falso in prospetto (art. 2623, c.c.)²];
- [falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)³];

¹ nel corso della descrizione dei reati in oggetto, si intendono richiamate ove applicabili, le note e precisazioni effettuate su taluni aspetti del Modello, nei precedenti capitoli

² Il reato di "Falso in prospetto" era originariamente previsto dall'art. 2623 c.c., abrogato dall'art. 34 della Legge 262/2005 ("*Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*"), che lo ha riprodotto, con alcune modificazioni, nell'art. 173-bis, TUF. La migrazione di questa fattispecie delittuosa dalla disciplina codicistica a quella del TUF ha comportato diversi problemi di coordinamento tra la norma abrogata e la nuova formulazione, anche in relazione alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 231/2001, dato che l'art. 25-ter, comma 1, lett. d) mantiene in vigore un rinvio ad una norma oramai abrogata e una distinzione tra contravvenzione e delitto oggi inesistente. A causa del mancato coordinamento tra la legge abrogativa e il Decreto, è controversa l'applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/2001 con riferimento a tale fattispecie delittuosa.

³ Il reato di "Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni dei responsabili della revisione legale" era originariamente previsto dall'art. 2624 c.c., abrogato dall'art. 37, comma 34, del d.lgs. 39/2010, ora riprodotto, con alcune modificazioni, nell'art. 27 del d.lgs. 39/2010. La migrazione di questa fattispecie delittuosa dalla disciplina codicistica a quella del d.lgs. 39/2010 ha comportato diversi problemi di coordinamento tra la norma abrogata e la nuova formulazione, anche in relazione alle disposizioni di cui al d.lgs. 231/2001, dato che l'art. 25-ter, comma 1, lett. g) mantiene in vigore un rinvio ad una norma oramai abrogata. A causa del mancato coordinamento tra la legge abrogativa e il Decreto, è controversa l'applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti ex d.lgs. 231/01 con riferimento a tale fattispecie delittuosa. Da ultimo, è intervenuta la Corte di Cassazione, a Sezioni Unite, che con sentenza in data 23 giugno 2011 (le cui motivazioni sono state depositate in data 22 settembre 2011) ha privilegiato un'impostazione formale, negando la possibilità di configurare una responsabilità amministrativa dell'ente a fronte di disposizioni normative successivamente emanate la cui fattispecie non viene espressamente richiamata dall'articolo 25-ter del d.lgs. 231/2001, non potendo conseguentemente costituire fondamento di responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- impedito controllo (art. 2625 c.c., modificato dall'art. 37, D. Lgs. 39/2010);
- indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-*bis* c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.).

In particolare, in considerazione dell'attività svolta nonché della circostanza che Gesap non è una società emittente "strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea" come espressamente previsto dall'art. 2622 c.c. né si ritrova in una delle condizioni di cui al II comma dell'art. 2622 c.c., come riformulato dalla già citata Legge n.69 del 27 maggio 20151, la società ha ritenuto rilevanti le seguenti fattispecie di reato di cui viene riportato il testo integrale.

(i) - False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)

"Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge

¹ Alle società emittenti strumenti finanziari negoziati in un mercato regolamentato sono ora equiparate, ai sensi del II comma dell'art. 2622 c.c.:

- 1) le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 2) le società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano;
- 3) le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea;
- 4) le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono.

sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni.

La stessa pena si applica anche se la falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi”

(ii) - Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.) e non punibilità per particolare tenuità (art. 2621-ter c.c.)

“Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei a tre anni di reclusione se i fatti di cui all’articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta.

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all’articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell’articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale”

“Ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, di cui all’articolo 131-bis del codice penale, il giudice valuta, in modo prevalente, l’entità dell’eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli articoli 2621 e 2621-bis” .

(iii) Impedito controllo (art. 2625 c.c., modificato dall’art. 37, D. Lgs. 39/2010)

“Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.

Se la condotta ha cagionato un danno ai soci, si applica la reclusione fino ad un anno e si procede a querela della persona offesa.

La pena è raddoppiata se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell’Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.”.

(iv) Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)

“Gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall’obbligo di eseguirli, sono puniti con la reclusione fino ad un anno.”.

(v) Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)

“Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite, sono puniti con l'arresto fino ad un anno.

La restituzione degli utili o la ricostituzione delle riserve prima del termine previsto per l'approvazione del bilancio estingue il reato”.

(vi) Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)

“Gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori, sono puniti, a querela della persona offesa, con la reclusione da sei mesi a tre anni. Il risarcimento del danno ai creditori prima del giudizio estingue il reato.”.

(vii) Omessa comunicazione del conflitto d’interessi (art. 2629 bisc.c.)

“L'amministratore o il componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del citato testo unico di cui al decreto legislativo n. 58 del 1998, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, del decreto legislativo 21 aprile 1993, n. 124, che viola gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, è punito con la reclusione da uno a tre anni, se dalla violazione siano derivati danni alla società o a terzi”.

(viii) Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

“Gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione, sono puniti con la reclusione fino ad un anno”.

(ix) Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.”.

Nota: per le aree a rischio di corruzione tra privati, nonché per i principi generali di comportamento ed i controlli specifici, si rimanda alla sezione “Corruzione tra Privati” all’interno della Parte Speciale “Omnibus”, dove è dettagliata l’analisi relativa a tutti i rischi reato di minore rilevanza per Gesap.

(x) Illecita influenza sull’assemblea (art. 2636 c.c.)

“Chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.

(xi) Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)

“Chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull’affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari, è punito con la pena della reclusione da uno a cinque anni.”.

(xii) Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.)

“Gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l’esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima, sono puniti con la reclusione da uno a quattro anni. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

Sono puniti con la stessa pena gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.”

Con riferimento alle fattispecie elencate, occorre tenere presente che, nel caso in cui gli esecutori materiali dei Reati Societari c.d. propri, siano diversi dai soggetti espressamente indicati dalla legge, la falsità deve essere consapevolmente condivisa dagli amministratori, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, dai sindaci e/o dai liquidatori, perché il reato sia configurabile e sorga la responsabilità dei soggetti “qualificati” per i quali i reati si definiscono propri.

2. Le sanzioni previste in relazione ai Reati Societari

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle sanzioni previste dall’articolo 25-ter del D.Lgs. n. 231 del 2001 con particolare riferimento ai soli reati rilevanti per Gesap, indicati al precedente paragrafo 1.

Reato	Sanzione Pecuniaria	Sanzione Interdittiva
False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)	Da 200 a 400 quote (Se in seguito alla commissione del reato l’ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna

Reato	Sanzione Pecuniaria	Sanzione Interdittiva
-Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)	Da 100 a 200 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Impedito controllo (art. 2625 comma 2, c.c.)	Da 200 a 360 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)	Da 200 a 360 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)	Da 200 a 260 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)	Da 200 a 260 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)	Da 300 a 660 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 <i>bis</i> c.c.)	Da 400 a 1000 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

Reato	Sanzione Pecuniaria	Sanzione Interdittiva
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 <i>bis</i> c.c.)	Da 400 a 1000 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)	Da 200 a 360 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Corruzione tra privati (art.2635 c.c.)	Da 200 a 400 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)	Da 300 a 660 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)	Da 400 a 1000 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna

Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)	Da 400 a 800 quote (Se in seguito alla commissione del reato l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di 1/3)	Nessuna
----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------

In aggiunta alle sanzioni sopra indicate, devono essere considerate le ulteriori misure previste in generale dalla normativa di riferimento (*i.e.*: la confisca del prezzo o del profitto del reato e l'eventuale pubblicazione della sentenza di condanna).

3. Le Aree a Rischio Reato

Nel corso dell'attività di indagine condotta nell'ambito delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, in considerazione della peculiarità dell'attività svolta, Gesap ha provveduto ad individuare le seguenti **Aree a Rischio Reato** ai fini della commissione dei Reati Societari, con l'eccezione della "Corruzione tra Privati" analizzata in apposita sezione della Parte Speciale "Omnibus".

- a) Gestione Amministrazione, Contabilità e Bilancio.
- b) Gestione Affari Generali e Legale.
- c) Gestione Area Terminal.
- d) Gestione Safety Management.
- e) Gestione attività di Progettazione e Manutenzione.

4. Norme di Comportamento Generale nelle Aree a Rischio Reato

Al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei Reati Societari individuati al precedente paragrafo 1 e ritenuti rilevanti per Gesap, i Destinatari coinvolti nello svolgimento delle Attività Sensibili nelle Aree a Rischio Reato individuate, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi generali di condotta, fermo restando quanto indicato nel successivo paragrafo 5, dal Codice di Comportamento e dalle specifiche Procedure aziendali:

- a) astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato riportate nel precedente paragrafo 1;



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- b) astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati indicati nel precedente paragrafo 1, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi;
- c) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge, nonché dei regolamenti vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio, gestione delle scritture contabili e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Gesap; comunicare in forma scritta, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza, le eventuali omissioni, falsificazioni o irregolarità contabili delle quali venissero a conoscenza;

A questo proposito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari della presente Sezione della Parte Speciale, sono tenuti, in particolare, a:

- 1) mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, assicurando un pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari, nello svolgimento di tutte le attività finalizzate all'acquisizione, elaborazione, gestione e comunicazione dei dati e delle informazioni destinate a consentire un fondato giudizio sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Gesap.

A questo proposito, ai Destinatari è fatto divieto in particolare di:

- fornire, redigere o trasmettere dati o documenti inesatti, errati, incompleti, lacunosi e/o non rispondenti alla realtà, tali da configurare una descrizione non corretta della realtà, riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Gesap;
- alterare o, comunque, riportare in modo non corretto i dati e le informazioni destinati alla predisposizione e stesura dei documenti societari di natura patrimoniale, economica e finanziaria;
- illustrare dati ed informazioni in modo tale da fornire una rappresentazione non corretta e veritiera sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Gesap e sull'evoluzione delle relative attività;
- omettere di comunicare dati ed informazioni, espressamente richiesti dalla normativa vigente, aventi ad oggetto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria di Gesap;

- 2) osservare rigorosamente tutte le norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

A questo proposito, ai Destinatari è fatto divieto in particolare di:

- restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;

- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinare per legge a riserva, nonché ripartire riserve (anche non costituite con utili) che non possono per legge essere distribuite;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, attribuendo azioni per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
- acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dei casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

3) Mettere a disposizione dei soci e degli altri organi sociali tutta la documentazione sulla gestione di Gesap necessarie ad effettuare le attività di controllo legalmente attribuite agli stessi.

A questo proposito, ai Destinatari è fatto particolare divieto di porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, o comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo da parte dei soci e degli altri organi di controllo, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti;

4) Garantire il regolare funzionamento ed andamento della Società e degli organi sociali, agevolando ed assicurando tutte le forme di controllo interno sulla gestione sociale previste dalla legge nonché favorendo la libera formazione ed assunzione delle decisioni della Società.

A questo proposito, ai Destinatari è fatto particolare divieto di:

- tenere condotte che impediscono materialmente, o che comunque ostacolano, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, lo svolgimento dell'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale o dei soci;
- porre in essere, in occasione di assemblee, atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- trasmettere tempestivamente al Collegio Sindacale i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione o sui quali il Collegio deve esprimere un parere;
- mettere a disposizione del Collegio Sindacale e dei soggetti che svolgono le attività controllo contabile i documenti sulla gestione della Società, onde consentire a tali organismi di espletare le necessarie verifiche;
- rispettare ed osservare rigorosamente tutte le previsioni di legge a tutela dell'integrità e dell'effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5) effettuare con tempestività, correttezza e completezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità pubbliche di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

A questo proposito, è fatto divieto in particolare di:

- omettere di effettuare, con la dovuta chiarezza, completezza e tempestività la trasmissione dei dati e documenti previsti dalle norme in vigore e/o specificatamente richiesti dalle predette Autorità;
- esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Gesap;
- porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti);

6) non porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati.

A questo proposito, è fatto divieto in particolare di:

- diffondere attraverso qualsiasi canale informativo informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci, o anche solo potenzialmente suscettibili fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alla Società o al Gruppo (ove eventualmente questi sussista e/o alle società collegate) nonché in relazione a società terze in rapporto d'affari con la Società o il Gruppo (ove eventualmente questi sussista e/o alle società collegate).

E' inoltre previsto che:

- 7) Tutti i soggetti che si interfacciano con Autorità Pubbliche di Vigilanza abbiano specifica procura o formale delega interna per le attività da espletare, inclusa la gestione di eventuali visite ispettive.
- 8) Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.

5. Norme di Comportamento Particolare nelle singole Aree a Rischio Reato

5.1 Gestione Amministrazione, Contabilità e Bilancio

5.1.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione contabile degli investimenti;
- Gestione Anagrafica Fornitori e Fatture Passive;
- Gestione Anagrafica Clienti e Fatture Attive;
- Stanziamenti a fatture da ricevere, a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo rischi Liti e cause in corso;
- Gestione Incassi, Pagamenti e Piccola Cassa;
- Chiusura del Bilancio d'Esercizio e Consolidato;
- Adempimenti Fiscali;
- Gestione della Contabilità Regulatoria.

5.1.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo.
- Consiglio di Amministrazione.
- Direzione Generale (AD, DG&AM e CdA).
- Direzione Progettazione Infrastrutture e Sistemi.
- Direzione Manutenzione Infrastrutture e Sistemi.
- Direzione Affari generali e Legale
- Area Terminal.
- Handling Merci.
- Magazzino Centralizzato.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.1.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono:

- **False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.):** tali reati potrebbero astrattamente configurarsi per la Società nell'ipotesi in cui un soggetto sottoposto o apicale della Società falsifichi i dati contenuti nelle voci di bilancio di esercizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo, attraverso l'imputazione a sistema contabile di dati non corretti), alterando la valutazione di uno o più elementi di bilancio, con l'intento di ingannare i soci o i creditori al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto.

Si segnala in proposito che, a seguito della riformulazione dell'art. 2621 c.c. di cui alla Legge n.69 del 27 maggio 2015, il Legislatore ha significativamente innovato l'elemento psicologico del reato in esame, per il quale non è più necessario che la condotta criminale persegua l'intento di ingannare i soci o i creditori, come nella formulazione precedente.

Inoltre, pur essendo venute meno le soglie di punibilità in precedenza previste, si evidenzia come resti un presupposto imprescindibile del reato la circostanza che la falsa o parziale rappresentazione contabile sia concretamente idonea ad indurre in errore i destinatari della comunicazione stessa.

- **Impedito controllo (art. 2625 c.c.):** il reato potrebbe astrattamente configurarsi per la Società nell'ipotesi in cui gli amministratori e/o i loro diretti collaboratori occultino documenti ponendo in essere una condotta non corretta e trasparente in relazione alla richiesta di determinate informazioni da parte del Collegio Sindacale e/o dei soci.
- **Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.):** il reato potrebbe astrattamente configurarsi nell'ipotesi in cui gli amministratori della società restituiscano ai soci conferimenti o anticipazioni, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale e dai casi contemplati nello statuto. La condotta costituisce un'appropriazione di parte delle risorse sociali distolte dalla loro naturale destinazione a garanzia dei creditori.
- **Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.):** il reato di illegale ripartizione degli utili e delle riserve si potrebbe astrattamente configurarsi per la Società, a mero titolo esemplificativo, nei seguenti casi:
 - ripartizione di utili o di acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, attuata anche mediante la falsificazione, l'alterazione o la distruzione dei documenti di rendicontazione;
 - ripartizione di riserve, anche non costituite con utili, che non possono essere per legge distribuite, attuata anche mediante la falsificazione, l'alterazione o la distruzione dei documenti di rendicontazione.

- **Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.):** il reato potrebbe astrattamente configurarsi nell'ipotesi di riduzione del capitale sociale o di fusione con altra società o scissione, che viene posta in essere in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori. A mero titolo esemplificativo, il reato di operazioni in pregiudizio dei creditori si potrebbe in concreto configurare nei casi di determinazione di poste valutative di bilancio non conformi alla reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, ovvero esposizione in bilancio di altre poste (anche non valutative) inesistenti o di valore difforme da quello reale.
- **Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.):** a mero titolo esemplificativo, il reato di omessa comunicazione del conflitto di interessi si potrebbe astrattamente configurare nei casi di omessa notizia al Consiglio di Amministrazione e al collegio sindacale di un'operazione in cui uno dei consiglieri abbia un interesse specifico.
- **Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.):** il reato di formazione fittizia del capitale si potrebbe in concreto configurare laddove gli amministratori e i soci conferenti ponessero in essere almeno una delle seguenti quattro condotte:
 1. attribuire (o far attribuire) azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale;
 2. sottoscrivere (o far sottoscrivere) reciprocamente azioni o quote;
 3. sopravvalutare (o far sopravvalutare) in modo rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti;
 4. sopravvalutare (o far sopravvalutare) in modo rilevante, nel caso di trasformazione sociale, il patrimonio della società.

Tali condotte rilevano, comunque, solo se comportano l'effettiva formazione o l'aumento fittizi del capitale sociale.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.):** con riferimento alle visite ispettive e/o a richieste di accertamenti da parte di Banca d'Italia, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, il reato potrebbe essere astrattamente commesso falsificando, ritardando indebitamente o frapponendo qualsiasi altra tipologia di ostacolo alle suddette visite ispettive, in modo da ottenere un indebito vantaggio per l'ente come ad esempio la mancata applicazione di sanzioni altrimenti dovute.
- **Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.):** il reato di illecita influenza sull'assemblea si potrebbe in concreto configurare nell'ipotesi di simulazione o fraudolenta predisposizione di progetti, prospetti e documentazione da sottoporre all'approvazione dell'assemblea, anche in concorso con altri soggetti.
- **Aggiotaggio (art. 2637 c.c.):** il reato di aggio si potrebbe in concreto configurare nell'ipotesi di diffusione di notizie e dati falsi effettuata con la finalità di alterare il prezzo di mercato di strumenti finanziari non quotati (ad esempio crediti o quote del capitale sociale della Società).



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.1.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato il seguente sistema di controllo preventivo.

- Nell'ambito dell'area in oggetto, la Società è dotata di un sistema di poteri formale rispecchiato nella visura ufficiale, caratterizzato dalla presenza di procuratori autorizzati a gestire i rapporti con Pubbliche Autorità ed Enti Pubblici e da soggetti delegati internamente.
- All'interno del Codice di Comportamento è espressamente previsto che " tutte le attività dell'Azienda devono essere svolte in stretta osservanza delle norme di legge, secondo i principi generali di correttezza, lealtà, onestà, integrità e trasparenza, rigore professionale, riservatezza e buona fede, che devono caratterizzare le operazioni, i comportamenti, il modo di lavorare e i rapporti sia interni all'Azienda che nei confronti dei soggetti esterni. Le evidenze contabili dell'Azienda devono essere basate su informazioni precise, esaurienti e verificabili. Ogni scrittura nei libri contabili deve riflettere la natura dell'operazione, rappresentarne la sostanza e deve essere basata su un'adeguata documentazione di supporto in modo da consentire l'accurata ricostruzione dell'operazione stessa e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità."
- All'interno della Procedura "Gestione Contabilità e Bilancio" sono previste regole specifiche relativamente a:
 - 1) la Gestione del Piano dei Conti societari, prevedendo in particolare che qualsiasi apertura di un nuovo conto può essere effettuata dal Resp. della UOR AFC o, per delega, dal Resp. della UOP Amministrazione su autorizzazione del Resp. UOR AFC; in caso di apertura o modifica di un conto, il Responsabile della UOP Amministrazione provvede a darne comunicazione al Responsabile della UOP Controllo di Gestione, tramite email, per la successiva creazione o modifica dei collegati conti di contabilità analitica. Per ciascun conto di contabilità generale esiste infatti un corrispondente conto di contabilità analitica;
 - 2) le immissioni di dati sul sistema contabile ACGv4.
- Le regole, i criteri e le tempistiche relative alla predisposizione del Budget aziendale e del pre-consuntivo sono disciplinate all'interno della Procedura "Gestione Budget".
- Le regole, i criteri e le responsabilità connesse alla gestione amministrativo-contabile degli Investimenti sono proceduralizzate all'interno della Procedura "Gestione amministrativa degli Investimenti e dei Finanziamenti".
- Le informazioni relative alla vita utile del cespite necessarie alla definizione del piano di ammortamento sono acquisite dai Responsabili delle UOR Progettazione e/o Manutenzione.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Al ricevimento della fattura passiva relativa al cespite, il Responsabile della UOP Amministrazione provvede alla registrazione nel sistema informatico ACGV4 del cespite o dei lavori in corso secondo le disposizioni in tal senso ricevute dal Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo.
- Annualmente il Responsabile della UOP Amministrazione provvede all'aggiornamento della "Tabella Cespiti" presente nel sistema informatico ACGV4 indicando in particolare la categoria, l'aliquota di ammortamento e l'inizio della vita utile del cespite.
- Trimestralmente, il Responsabile della UOR Amministrazione, Finanza e Controllo effettua un controllo di completezza, correttezza e accuratezza dei dati riportati nella Tabella Cespiti rispetto alla documentazione di supporto provvedendo, in caso di esito positivo, ad apporre il proprio visto per attestazione di avvenuto controllo.
- In caso di dismissione di un cespite, la scheda contabile relativa allo stesso è prontamente chiusa dal Responsabile della UOP Amministrazione, che provvede anche ad aggiornare la Tabella Cespiti a sistema nonché, sotto la supervisione del Responsabile della UOR Amministrazione, Finanza e Controllo, alla rilevazione delle scritture contabili di storno del fondo ammortamento e registrazione dell'eventuale ricavo della vendita (includendo eventuali plusvalenze o minusvalenze). Tutte le decisioni di dismettere un asset di Gesap devono essere prese a livello di Cda/AD. In caso di piccoli cespiti, così come per i cespiti di importo più rilevante, occorre sempre portare all'attenzione del Cda/AD l'elenco dei predetti ed i motivi connessi alla dismissione.
- La tenuta del Libro inventario e del Libro Cespiti, in conformità alla normativa civilistica e fiscale vigente, è a cura del Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo.
- I beni realizzati sono iscritti a Bilancio tra i conti d'ordine, come beni di proprietà dello stato o beni realizzati per conto dello stato, laddove si tratti di beni ricevuti all'inizio della concessione o realizzati per conto di Enac; in tale ultimo caso i rimborsi ricevuti sono iscritti tra i debiti nella voce "Acconti"; i beni sono invece iscritti tra le immobilizzazioni materiali solo quando rappresentano asset di esclusiva proprietà di Gesap e per i quali non vi è vincolo di retrocessione al termine della concessione.
- Le anagrafiche fornitori sono aperte e gestite sul sistema contabile AcGv4 a cura della UOP Amministrazione.
- Al ricevimento della prima fattura passiva relativa ad un nuovo fornitore, la UOP Amministrazione compila il modulo "Creazione Anagrafica Fornitore" ed acquisisce sullo stesso la firma di approvazione del Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo. Solo dopo aver ricevuto la necessaria approvazione, la UOP provvede ad aprire l'anagrafica a sistema.
- Il sistema ACGv4 effettua dei controlli automatici circa l'accuratezza della P.IVA inserita.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Non é possibile registrare fatture passive in assenza della relativa anagrafica fornitore.
- Tutte le eventuali successive modifiche all'anagrafica del fornitore sono tracciate sul modulo di "Creazione Anagrafica Fornitore", e autorizzate con firma dal Resp. della UOR AFC.
- Sono proceduralmente previsti dei controlli trimestrali a campione sull'anagrafica fornitori, con l'obiettivo di verificarne la completezza e l'accuratezza, svolti a cura del responsabile della UOR AFC.
- La fattura passiva ricevuta é verificata dalla UOP Amministrazione con riferimento all'accuratezza dei dati contabili e fiscali (in particolare: correttezza dell'aliquota IVA).
- Nel caso di fattura per beni, il controllo circa la corrispondenza tra le quantità ricevute e quelle ordinate é svolto a cura del Magazzino centrale.
- **Il controllo circa la corrispondenza dell'importo in fattura all'ordine d'acquisto è comunque svolto da soggetti dell'Amministrazione, differenti rispetto coloro che hanno gestito l'acquisto.**
- La fattura cartacea ricevuta é trasmessa alla UOP richiedente dell'acquisto per acquisire la firma del Responsabile come "buona esecuzione". Solo dopo l'acquisizione di tale autorizzazione, o la risoluzione delle eventuali anomalie relative alla non corrispondenza della fattura rispetto all'OdA/contratto, la fattura é:
 - a) già presente sul sistema AcGv4 viene confermata e vengono confermati i controlli automatici di completezza dei campi obbligatori ed eventuale doppia registrazione;
 - b) protocollata anche sulla copia cartacea, dove sono inseriti in particolare il numero protocollo IVA, la data di registrazione, il codice IVA, il codice fornitore, il conto di contabilità generale su cui è stato imputato il costo.
- La copia cartacea della fattura é archiviata a cura della UOP Amministrazione.
- **I listini prezzi e le tariffe applicate, tanto per il Ciclo Passivo quanto per il Ciclo Attivo, sono gestiti a sistema o in file extra-sistema secondo regole proceduralizzate, e da soggetti segregati rispetto coloro che si occupano della registrazione/emissione delle fatture.**
- Le regole, le responsabilità ed i criteri seguiti nel processo di gestione delle anagrafiche clienti e della fatturazione attiva sono disciplinate all'interno della Procedura "Ciclo Attivo".
- Le anagrafiche clienti sono create sul sistema SOFA a cura del Resp. della UOP Finanza, sulla base dei contratti ricevuti dalla UOP Gare e Contratti.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Al termine della creazione dell'anagrafica cliente, il Responsabile della UOP Finanza informa mediante e-mail il Responsabile della UOP Amministrazione dell'avvenuto inserimento.
- Le eventuali modifiche all'anagrafica cliente precedentemente creata sono comunicate al Resp. della UOP Finanza tramite email/fax o dalla UOP Gare e Contratti o direttamente dal cliente, e sulla base delle stesse il Resp. della UOP Finanza apporta la modifica comunicata.
- Sono proceduralmente previsti dei controlli trimestrali a campione sull'anagrafica clienti, con l'obiettivo di verificarne la completezza e l'accuratezza, svolti a cura del responsabile della UOR AFC.
- Le fatture attive relative a diritti aeroportuali per l'uso di infrastrutture centralizzate sono emesse automaticamente su SOFA, ogni 15 giorni, grazie all'interfaccia con il sistema AOSNice dove sono riportate le informazioni e le tariffe relative ai servizi regolamentati, sulla base del Piano Tariffario approvato da Enac e aggiornato secondo le tempistiche del Contratto di Programma.
- Le fatture relative ad attività di Handling merci e controllo radiogeno merci sono emesse su SOFA a cura del Resp. Finanza sulla base della documentazione ricevuta dalle UOP Handling merci e magazzino centrale, previa verifica di completezza e accuratezza della stessa.
- Tutte le fatture relative a servizi non regolamentati (subconcessione aree commerciali, utenze, biglietteria, carburante, etc.) sono emesse su SOFA da parte del Resp. UOP Finanza sulla base dei dati (contratti, riepiloghi, rendiconti, etc), trasmessi dalle UOP competenti e verificati dai rispettivi Responsabili, nonché degli scadenziari extra-sistema gestiti e verificati dallo stesso.
- Prima dell'emissione di ogni fattura per servizi non regolamentati, il Resp. della UOP Finanza verifica completezza e accuratezza della documentazione ricevuta, ed apporta la sua firma sulla stessa ad attestazione dell'avvenuto controllo. Qualsiasi anomalia é indagata e investigata prima dell'emissione della fattura.
- Su tutte le fatture attive sono proceduralmente previsti dei controlli a campione svolti dal Resp. della UOR AFC, volti in particolare ad accertare completezza e accuratezza delle fatture emesse; il resp. UOR AFC firma le fatture verificate ad attestazione dell'avvenuto controllo.
- I ricavi eventualmente derivanti da corrispettivi incassati senza emissione della fattura attiva sono contabilizzati a cura della UOP Amministrazione sulla base dei riepiloghi/rendiconti (es. registri dei corrispettivi per gli incassi della biglietteria) trasmessi dalle UOP competenti e verificati da ciascun responsabile.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- La contabilizzazione delle fatture attive emesse su SOFA in ACGv4 é automatica grazie all'interfaccia tra i due sistemi ed al job automatico di contabilizzazione schedato ogni 15 giorni.
- Nel rispetto dei principi di prudenza e competenza contabili, qualsiasi ricezione di bene e/o servizio per il quale non sia ancora stata ricevuta la relativa fattura, da origine ad un accantonamento per Fatture da Ricevere.
- Gli accantonamenti per Fatture da Ricevere sono iscritti, in chiusura annuale, tramite Prima Nota sul sistema AcGv4 da parte del Resp. UOR AFC, sulla base degli Oda/contratti/riepiloghi excel ricevuti dalle UOP competenti.
- Per le fatture da emettere il responsabile della UOP Amministrazione calcola l'ammontare complessivo da prevedere in bilancio sulla base delle fatture prodotte e dei contratti in essere.
- Gli stanziamenti a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo rischi liti e cause in corso sono valutati congiuntamente dal Resp. UOR AFC con il Resp. UOR Affari Generali e Legale ed il resp. UOP Legale e Contenzioso.
- Tutte le cause in corso sono in particolare rendicontate all'interno di un riepilogo excel curato dalla UOP Legale e Contenzioso e trasmesso al Resp. UOR AFC.
- Lo stanziamento finale é sempre approvato dal CdA, e contabilizzato in ACGv4 tramite Prima Nota da parte del Resp. UOR AFC.
- Le regole, i criteri e le responsabilità del Processo di Tesoreria sono esplicitate all'interno della Procedura "Tesoreria".
- Per gli incassi ricevuti tramite bonifico, i movimenti registrati sull'Home Banking sono acquisiti quotidianamente dal Responsabile della UOR AFC e le relative contabili bancarie sono inviate al Responsabile della UOP Amministrazione per le registrazioni contabili sul sistema informatico ACGV4. Il Responsabile della UOP Amministrazione verifica la corrispondenza tra i dati presenti nella contabile bancaria (numero fattura, cliente, numero di conto, importo, valuta) e i dati relativi ai crediti registrati a sistema.
- Nel caso di bonifici relativi a incassi ricevuti da terzi per conto di Gesap (ad esempio per la gestione dei carrelli), la UOP Amministrazione riceve dal Resp. dei servizi on Aviation il report "Riepilogo servizi del mese" contenente l'indicazione del dettaglio degli incassi giornalieri distinti per tipologia di servizio e modalità di pagamento; il responsabile della UOP Amministrazione provvede a verificare la corrispondenza con l'importo dei bonifici ricevuti dalla società esterna che gestisce il servizio di incasso, a tal fine acquisendo i dati registrati sul sistema ACGV4 inerenti i movimenti in entrata generati dalla società stessa.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Per gli incassi ricevuti tramite assegni, il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo, avvalendosi del supporto del Responsabile della UOP Finanza, provvede al relativo versamento in banca, allegando agli stessi apposita lettera di accompagnamento, nella quale, oltre alla firma, sono indicate tutte le fatture a fronte delle quali il cliente ha effettuato il pagamento. Il Responsabile della UOP Finanza trasmette quindi al Responsabile della UOP Amministrazione: la ricevuta di versamento e la lettera di accompagnamento vistata.
- Per gli incassi ricevuti tramite contanti da biglietteria, settimanalmente, il Responsabile dell'Ufficio Biglietteria esegue la rendicontazione degli incassi per compagnia aerea. Tale rendicontazione è successivamente inviata al Responsabile della UOP Amministrazione, unitamente alle distinte di versamento giornaliero relative al denaro contante e agli assegni e ricevute degli incassi tramite pos. Il Resp. UOP Amministrazione verifica la congruenza delle informazioni ricevute.
- Dopo l'espletamento di tutti i controlli previsti a seconda della tipologia di incasso, il Responsabile della UOP Amministrazione provvede ad effettuare la registrazione dell'incasso sul conto banca di riferimento. Ai fini della chiusura della partita di credito, richiama il conto clienti di riferimento e provvede all'abbinamento dell'incasso con la partita cliente già registrata in contabilità.
- Il mandato di pagamento è sottoposto alla firma di AD e/o Presidente quali procuratori competenti.
- Il pagamento è reso esecutivo dal resp. UOR AFC attraverso accesso con proprie credenziali all'Home Banking.
- Mensilmente il Resp. della UOP Finanza stampa i movimenti di conto corrente risultanti dal sistema informatico ACGV4 per l'esecuzione delle attività di riconciliazione bancaria, ed esegue una verifica di corrispondenza di ciascun movimento contabile risultante dal sistema confrontandolo con quanto riportato nell'estratto conto cartaceo, provvedendo, in caso di esito positivo, a vistare l'estratto conto per approvazione. Nel caso in cui si dovessero individuare movimenti contabili non presenti nell'estratto conto, gli stessi sono riportati in un prospetto di riconciliazione chiamato "Bilanciamento", verificato e riconciliato nel mese successivo.
- Per gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa, trimestralmente il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo verifica la correttezza, la completezza e l'accuratezza dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alla documentazione ricevuta dal Responsabile dell'Ufficio di Biglietteria, nonché dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alle registrazioni presenti nel sistema contabile. Copia della documentazione di supporto è vistata per attestazione di avvenuto controllo.
- Tutti gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa sono registrati a sistema ACGv4 dopo l'espletamento dei controlli proceduralmente previsti.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Le attività relative alla chiusura del Bilancio d'Esercizio sono disciplinate all'interno della Procedura "Gestione contabilità e Bilancio".
- **Le attività relative alla chiusura sono inoltre formalizzate in un Calendario di Chiusura diffuso a tutti i soggetti interessati.**
- Entro il 30 settembre di ciascun esercizio, il Responsabile della UOR Amministrazione, Finanza e Controllo provvede alla elaborazione del “Conto economico pre-consuntivo” sulla base dei consuntivi alla data e delle previsioni di chiusura dell’esercizio al 31 dicembre, ed a trasmetterlo al Vertice Aziendale come previsto nella Procedura Gestione Budget.
- Il bilancio di verifica ed una relazione descrittiva riepilogativa dei criteri utilizzati per la determinazione delle valutazioni di chiusura sono inoltrati al DG per verifica e successivo inoltro al CdA per le valutazioni di competenza.
- Frequenti rapporti, anche prima dell'approvazione ufficiale del Bilancio, sono intrattenuti con la Società di Revisione al fine di massimizzare accuratezza e completezza delle voci del Bilancio.
- Sulla base delle indicazioni ricevute dal DG (sulla base di apposita delega dell'AD) e/o delle eventuali considerazioni emerse in sede di CdA, il Responsabile della UOR AFC provvede ad integrare e/o rettificare la bozza di bilancio precedentemente predisposta.
- Nota Integrativa e Bilancio individuale (e ove ricorrano i presupposti anche il bilancio consolidato) sono redatti a cura del consulente esterno, sulla base del bilancio di verifica e dell'ulteriore documentazione trasmesse dalla UOR AFC.
- Copia del bilancio civilistico e ove ricorrano i presupposti, del bilancio consolidato, incluse le relative note integrative, è trasmessa dal Responsabile della UOR AFC al DG ai fini della redazione della Relazione sulla Gestione, nonché all'AD per la convocazione del CdA per la relativa discussione e approvazione. In seguito all'approvazione del progetto bilancio civilistico, il CdA dispone la convocazione dell'Assemblea dei Soci e l'inoltramento della copia del progetto di bilancio civilistico ed il bilancio consolidato ove predisposto:
 - o alla Società di revisione, ai fini della certificazione;
 - o al Collegio Sindacale, ai fini della redazione della Relazione dei Sindaci.
- Ricevute la Relazione dei Sindaci e la Relazione di certificazione, ovvero la relazione del revisore legale dei conti ai sensi del D. Lgs. 39/2010 dei bilanci da parte della Società di revisione, il Presidente del CdA provvede alla convocazione dell'Assemblea dei Soci per la relativa discussione e approvazione.
- Entro 30 giorni dall'approvazione dei bilanci da parte dell'Assemblea dei Soci, il DG (sulla base di apposita delega dell'AD) provvede al relativo deposito presso l'Ufficio del Registro

delle Imprese unitamente alla Relazione sulla Gestione, alle relazioni dei Sindaci e della Società di revisione ed al verbale di approvazione dell'Assemblea dei Soci.

- La gestione fiscale è disciplinata in apposita sezione all'interno della Procedura "Gestione contabilità e Bilancio".
- Mensilmente il Responsabile della UOP Amministrazione provvede alla liquidazione periodica dell'IVA e, nel caso di posizione complessivamente debitoria verso l'Erario, predispone in Remote Banking il modello F24 al fine di procedere al versamento dovuto all'Agenzia delle Entrate.
- Il Responsabile della UOP Amministrazione, prima della stampa dei registri IVA definitivi, esegue un controllo di completezza e accuratezza delle registrazioni riportate sul registro IVA mediante confronto con i dati riportati nelle fatture e verifica che la differenza tra il saldo del conto crediti IVA e debiti IVA sia uguale al totale da liquidare.
- I registri IVA ed i Moduli F24 sono altresì verificati dal Resp. UOR AFC.
- Conformemente alla normativa vigente, entro il 28 febbraio di ciascun esercizio, il Responsabile della UOP Amministrazione predispone la documentazione necessaria all'invio della "Comunicazione dati IVA" all'Agenzia delle Entrate. La comunicazione IVA è trasmessa dal procuratore competente direttamente sul sito dell'Agenzia delle Entrate.
- La predisposizione del modello UNICO è svolta a cura del consulente fiscale esterno, che predispone la dichiarazione dei redditi e trasmette il supporto cartaceo al Responsabile della UOR Amministrazione, Finanza e Controllo per l'acquisizione delle firme di autorizzazione.
- Il modello UNICO è trasmesso alla Società di revisione contabile per le attività di competenza, e successivamente firmato dal legale rappresentante.
- Il consulente fiscale esterno procede all'invio per via telematica del Modello UNICO all'Agenzia delle Entrate. Copia cartacea del Modello UNICO con la ricevuta di avvenuto invio sono trasmessi dal consulente al Responsabile della UOR AFC.
- Il Modello 770 è elaborato dall'Amministrazione del Personale sul software Zucchetti, e trasmesso al resp. UOR AFC ed alla Società di revisione.
- Il legale rappresentante, ricevuto il modello 770, provvede ad apporre la propria firma oltre che procedere alla raccolta della firma dell'intermediario e del revisore.
- Il Responsabile della UOR AFC provvede, entro i termini di legge, all'invio telematico del modello 770 all'Agenzia delle Entrate e ad archiviare copia unitamente alla ricevuta di avvenuto invio.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- In tutti i casi, i pagamenti tramite F24 sono autorizzati dai procuratori competenti secondo quanto descritto nella sezione relativa ai Pagamenti.
- La UOP Amministrazione cura inoltre, sotto la supervisione del Resp. UOR AFC, la compilazione dei Modelli IntraCee, la predisposizione del file riepilogativo dei clienti e fornitori residenti in paesi inseriti nella black-list¹ dell'Agenzia delle Entrate. Entrambi i suddetti file, previa approvazione da parte del Responsabile UOR Amministrazione, Finanza e Controllo, sono trasmessi all'Agenzia delle Entrate.
- Eventuali visite ispettive dell'Agenzia delle Entrate sono gestite dai soggetti competenti, sotto la supervisione del Resp. UOR AFC. **Esse sono inoltre gestite secondo regole e responsabilità formalmente proceduralizzate.**
- La contabilità regolatoria è gestita dal Resp. della UOP Controllo di Gestione, conformemente alle regole procedurali interne ed alle Linee Guida Enac.
- L'impostazione definita alla base della contabilità analitica di Gesap è preventivamente approvata da parte del CdA.
- I criteri di imputazione dei costi diretti e indiretti ai servizi regolamentati sono definiti dalle Linee Guida Enac e non prevedono alcuna forma di eccezione.
- Il Responsabile della UOP Controllo di Gestione svolge un'attività di riconciliazione tra contabilità generale e contabilità analitica eseguendo un confronto tra il bilancio di verifica ed il risultato prodotto dal sistema di contabilità analitica a seguito della ripartizione per centro di costo/ricavo.
- I prospetti di separazione predisposti dal resp. UOP Controllo di Gestione sono verificati, prima della trasmissione alla Società di Revisione per l'ottenimento della certificazione, dal resp. UOR AFC, che ne valuta la congruenza sia rispetto alle risultanze di contabilità generale, che rispetto alle Linee Guida Enac.
- La documentazione relativa alla contabilità regolatoria è trasmessa al Vertice Aziendale per approvazione e successivo inoltro alla Società di revisione contabile.
- Ottenuta la certificazione della contabilità analitica da parte della Società di revisione contabile, il Responsabile della UOR AFC trasmette i prospetti contabili e la relativa relazione accompagnatoria ad ENAC per le attività di competenza e al CdA affinché prenda atto dei dati/risultati prodotti.
- Eventuali verifiche ispettive di ENAC nell'ambito della contabilità regolatoria sono gestite dalla UOP Controllo di Gestione sotto la supervisione del Resp. UOR AFC.

¹ nel corso della descrizione dei reati in oggetto, si intendono richiamate ove applicabili, le note e precisazioni effettuate su taluni aspetti del Modello, nei precedenti capitoli



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.2 Gestione Affari Generali e Legale

5.2.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione Gare d'appalto e contratti;
- Gestione Legale e Contenzioso.

5.2.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Direzione Affari Generali e Legale.
- Direzione Generale (AD, DG&AM e CdA).
- Area Progettazione Infrastrutture e Sistemi.
- Area Amministrazione, Finanza e Controllo.

5.2.3 *Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione*

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono:

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.1 e 2 c.c.):** tale rischio reato potrebbe teoricamente essere commesso nel caso in cui, ad esempio, venissero ostacolati i controlli degli enti competenti ad esempio in materia di appalti pubblici (si pensi ai controlli dell'Autorità degli appalti pubblici oggi Anac).

5.2.4 *Controlli Preventivi*

In relazione al rischio reato di Ostacolo a funzioni pubbliche di vigilanza, Gesap si è dotata del seguente sistema preventivo di controllo:

- Le regole relative alle procedure ad evidenza pubblica, ai controlli espletati ed alla contrattualizzazione dell'aggiudicatario sono regolamentate all'interno della Procedura Ciclo Passivo.
- La Procedura di gara a evidenza pubblica é attivata nel caso di affidamento di lavori/servizi/procedure per le soglie normativamente previste dal Codice degli Appalti,



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

ma viene comunque seguita anche per acquisti inferiori alle stesse, laddove sia ritenuta opportuna e con l'obiettivo di rafforzare la trasparenza e l'efficienza degli affidamenti di GESAP.

- Tutte le componenti del bando sono predisposte conformemente a: la normativa e regolamentazione applicabili (in particolare Codice degli Appalti e Regolamento attuativo), le procedure organizzative interne, i requisiti dettati dall'accordo di programma quadro con Enac/Regione Sicilia e/o altro ente competente nel caso di intervento finanziato dagli stessi (per la gestione dei finanziamenti si veda anche la Matrice "Gestione attività di progettazione e manutenzione").
- Il capitolato tecnico del bando é recepito dalle UOR competenti dato il tipo di intervento da realizzare (es. Progettazione e/ Manutenzione).
- Il bando di gara é sempre rivisto e firmato (dopo le eventuali correzioni/integrazioni) dal Responsabile della UOR Affari Generali e Legale, e sottoposto alla firma dell'AD, nonché all'approvazione del CdA se l'importo d'asta é superiore alla soglia proceduralmente stabilita (Procedura "Ciclo Passivo" del Manuale delle Procedure).
- Per ogni nuova gara é sempre richiesto il Codice Identificativo della Gara (CIG) che dovrà accompagnare tutte le transazioni finanziarie relative alla gara stessa.
- Il bando é pubblicato sul sito Internet della Società, sulla Gazzetta Ufficiale, oltre che negli eventuali ulteriori canali previsti dal progetto specifico e/o ritenuti opportuni.
- Le nomine del Presidente, dei membri della Commissione di Gara e del RUP sono autorizzate dall'AD di GESAP.
- Le offerte ricevute sono protocollate dall'Ufficio Protocollo e mantenute in busta chiusa fino alla prima seduta della Commissione.
- Tutte le sedute della Commissione di Gara sono verbalizzate, ed i verbali sottoscritti da ciascun membro oltre che opportunamente archiviati.
- La Commissione di Gara aggiudica provvisoriamente l'appalto.
- L'aggiudicazione diventa definitiva dopo le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale previsti dal bando e dal d.lgs 163/2006 e l'approvazione della competente funzione (CdA o AD).
- L'Ufficio Legalità e Trasparenza (operante sotto la UOP Supporto Amministrativo Appalti), indipendentemente dal valore (sia per i sub-appalti che per i sub-contratti), procede a richiedere alla Prefettura la documentazione antimafia relativa all'aggiudicatario (comunicazione antimafia e informazione antimafia).

- L'aggiudicatario é tenuto a presentare tutte le ulteriori autodichiarazioni relative all'attestazione dei requisiti di onorabilità di cui all'art.38 del Codice degli Appalti.
- Al contraente é richiesta l'accettazione esplicita della clausola di tracciabilità, che obbliga lui e tutti gli eventuali subappaltatori a utilizzare il CIG in tutte le transazioni relative all'appalto.
- Il contratto è predisposto in bozza dalla UOP Gare e Contratti, rivisto e approvato dal Responsabile della UOR Affari Generali e Legale, e firmato da tutti i procuratori competenti di GESAP e del contraente. Esso è inoltre protocollato e archiviato all'interno del Registro Contratti.
- L'aggiudicatario é tenuto a sottoscrivere inoltre il Patto Etico; é previsto all'interno dello stesso l'impegno a segnalare a GESAP qualsiasi notizia di turbativa d'asta, a rendere disponibile l'informativa sui pagamenti effettuati in ordine ai lavori da eseguire, a denunciare immediatamente qualsiasi tentativo di estorsione e/o intimidazione di natura criminale.
- Il contratto contiene, tra l'altro, l'indicazione dell'adozione da parte di GESAP del Modello 231, e l'impegno del contraente a conoscerlo e accettarlo¹.
- Ai fini della trasparenza é prevista la pubblicazione, sul sito Internet di GESAP, delle informazioni relative all'aggiudicatario e all'importo. La UOP supporto Amministrativo cura inoltre la pubblicazione, direttamente sul sito dell'ANAC, di tutte le informazioni relative alla procedura di gara espletata (numero dei partecipanti, minimo e massimo ribasso, eventuale presenza di offerte anomale), incluse le figure professionali che hanno preso parte al Procedimento (progettisti, RP, DL, etc).
- Le Responsabilità della UOR Affari Generali e Legale nell'ambito dei contenziosi sono disciplinate all'interno del Funzionigramma aziendale, **oltre che in specifica Procedura.**
- La UOR Affari Generali e Legale può avanzare proposte al Vertice Aziendale circa l'instaurazione di un contenzioso attivo, l'opportunità di ricorrere ad arbitri, nonché con riferimento alla scelta di strategia di difesa nel caso di contenziosi passivi.
- I Legali competenti a gestire il contenzioso e rappresentare la Società in giudizio, sia laddove siano interni che esterni, ricevono specifica procura dal Presidente e/o dall'AD di GESAP.
- **Tutte le eventuali visite ispettive ricevute nell'ambito delle gare d'appalto sono gestite secondo regole e responsabilità formalmente proceduralizzate.**

¹ tale protocollo di controllo è pervasivo e riferito a tutte le controparti contrattuali, come già peraltro richiamato in altre note al presente Modello e a cui si rimanda



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.3 Gestione Area Terminal

5.3.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione dei Rapporti con Enac per il monitoraggio della Qualità dei Servizi;
- Rilevazione delle statistiche di traffico;
- Applicazione del Regolamento di Scalo.

5.3.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Direzione Area Terminal.
- Direzione Generale (AD, DG&AM e CdA).
- Direzione Affari generali e legali;
- Ufficio Qualità e Resp. Qualità.

5.3.3 *Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione*

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono:

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.1 e 2 c.c.):** tale rischio reato potrebbe teoricamente essere commesso nel caso in cui, ad esempio, venissero ostacolati i controlli degli enti competenti ad esempio in materia di monitoraggio della qualità dei servizi erogati o di rilevazione delle statistiche di traffico (si pensi anche alla documentazione da trasmettere a Banca d'Italia con riferimento ai dati di traffico).

5.3.4 *Controlli Preventivi*

In relazione al rischio reato di Ostacolo a funzioni pubbliche di vigilanza, Gesap si è dotata del seguente sistema preventivo di controllo:

- La Carta dei servizi costituisce il punto di riferimento per la valutazione del rispetto degli standard qualitativi dei servizi erogati.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Viene svolta un'attività di monitoraggio periodica sul rispetto dei livelli qualitativi dei servizi erogati, attraverso audit formali da parte della Direzione Area Terminal, nonché audit di Enac.
- Vengono svolti incontri mensili con Enac per verificare il livello di aderenza dei servizi erogati rispetto all'impegno assunto nella Carta dei Servizi.
- I monitoraggi sono fatti o a campione o sulla base di un dato totale così come rilevato periodicamente.
- La rilevazione dei dati soggettivi viene effettuata da un fornitore esterno attraverso interviste.
- La rilevazione dei dati oggettivi è fatta direttamente da Gesap attraverso il sistema Informativo.
- Il Regolamento di Scalo prevede la costituzione della Commissione di Miglioramento Continuo della Qualità (APT31), che riunisce il responsabile della qualità dei servizi di Gesap, il Responsabile della UOR Area Terminal e referenti Enac, con il compito di monitorare costantemente ed innalzare il livello dei servizi erogati ai passeggeri.
- Nell'ambito della Commissione, vengono condivisi dei report predisposti dall'Ufficio Qualità sulla base di dati rilevati ogni mese dalla UOR Area Terminal. Quando ci sono variazioni significative rispetto ai livelli di servizio atteso, si propone nell'ambito un'azione correttiva, che può comportare ad esempio il richiamo all'handler per cui siano stati lamentati eccessivi ritardi.
- In casi estremi Enac può revocare licenze a handler che non siano conformi ai livelli di servizio attesi.
- Su base trimestrale vengono presentati dall'Ufficio Qualità gli aggiornamenti al Piano Qualità, in ottica di miglioramento continuo, come previsto anche dal Contratto di Programma.
- La UOP Segreteria Tecnica Area Terminal si occupa dell'elaborazione e del costante aggiornamento delle statistiche di traffico dello Scalo, mantenendone anche ordinato archivio.
- Tutte le transazioni informatiche che riguardano ciascun volo sono trasmesse a Gesap dalle Compagnie Aeree attraverso il sistema AOSNice, con riferimento in particolare al numero di voli, ai passeggeri in transito, ai bagagli ed alle merci.
- Le Compagnie Aeree trasmettono inoltre, due volte all'anno, un Piano Stagionale, sottoposto ad aggiornamento quotidiano.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Le informazioni acquisite da sistema AOSNice e dalle comunicazioni delle compagnie aeree sono raccolte dalla UOP Segreteria attraverso il sistema informativo AOSNice e vengono organizzate in report statistici mensili in formato excel. I report sono comunicati dalla UOP per mail ad Enac, nonché dai soggetti Gesap di volta in volta competenti anche alla Polizia, alla Banca d'Italia (per i controlli sul flusso di stranieri in Italia ed il loro contributo al Pil), e alla Regione¹.
- Viene svolta un'attività costante di monitoraggio delle attività di scalo svolte dagli Handler, per verificare la conformità rispetto al regolamento di Scalo approvato da Enac.
- Il personale del SOT sulla base delle ispezioni effettuate elabora dei report giornalieri, inviati via mail alle funzioni interne interessate ed a Enac.
- Il Manuale di Aeroporto disciplina tutti i controlli interni da espletare nell'ambito della corretta applicazione del Regolamento di Scalo.

5.4 Gestione Safety Management

5.4.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione degli adempimenti per il mantenimento e rinnovo della certificazione di aeroporto.

5.4.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Direzione Safety Management.
- Direzione Generale (AD, DG&AM e CdA).

5.4.3 *Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione*

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono:

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.1 e 2 c.c.):** tale rischio reato potrebbe teoricamente essere commesso nel caso in cui, ad esempio, venissero ostacolati i controlli degli enti competenti ad esempio in materia di certificazione di aeroporto.

¹ sul punto si rimanda a quanto precisato in altre parti e note del presente Modello



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.4.4 *Controlli Preventivi*

In relazione al rischio reato di Ostacolo a funzioni pubbliche di vigilanza, Gesap si è dotata del seguente sistema preventivo di controllo:

- I requisiti organizzativi, infrastrutturali e organizzativi da cui deriva il mantenimento della certificazione di aeroporto sono esplicitati all'interno del Manuale di aeroporto, che contiene anche le regole per lo svolgimento degli audit interni ed esterni.
- Al fine di garantire l'aderenza di Gesap ai requisiti da cui deriva il mantenimento della certificazione di aeroporto, Enac svolge secondo tempistiche e modalità prefissate specifiche ispezioni, vertenti sul rispetto del Manuale di Aeroporto.
- Nell'ambito delle ispezioni, i soggetti delegati ad interfacciarsi con i funzionari Enac sono, oltre al DG&AM, il Safety Manager, i Post Holder ed i Vice Post Holder.
- Enac svolge specifici audit vertenti sui requisiti di Safety dell'aeroporto e della Società; nell'ambito dei suddetti audit possono essere suggerite azioni correttive, soggette a verifica nell'ambito degli audit successivi.
- Al termine di ciascuna verifica Enac redige un verbale, indicando l'oggetto della verifica, il materiale ispezionato/visionato, e l'esito, e lo trasmette sottoscrivendolo al DG&AM.
- Il DG&AM, in base al sistema di procure esistente, è il responsabile ultimo della certificazione di aeroporto.
- La richiesta di rinnovo della certificazione è effettuata dal DG&AM sulla base della modulistica messa a disposizione da Enac.
- Prima del rilascio, Enac svolge una verifica non molto diversa da quelle periodiche, ed in caso di esito positivo trasmette al DG&AM il certificato rinnovato.
- La Direzione Safety Management e le UOP della stessa sono responsabili della completa e accurata documentazione di tutti i documenti scambiati con l'Enac.

5.5 Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione

5.5.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione dei Finanziamenti pubblici per gli interventi di Progettazione e/o Manutenzione.
- Rendicontazione sull'avanzamento del progetto.
- Gestione delle Varianti in corso d'opera.
- Monitoraggio del piano degli investimenti e gestione dei rimborsi.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.5.2 Funzioni Aziendali coinvolte

Le Funzioni Aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sopra descritte sono:

- Direzione Progettazione, Infrastrutture e Sistemi - Direzione Manutenzione, Infrastrutture e Sistemi.
- Direzione Generale (AD, DG&AM e CdA).
- Direzione Affari generali e legale.
- Direzione amministrazione, finanza e controllo.

5.5.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nello svolgimento delle attività sopra menzionate sono:

- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.1 e 2 c.c.):** tale rischio reato potrebbe teoricamente essere commesso nel caso in cui, ad esempio, venissero ostacolati i controlli degli enti competenti ad esempio in materia di appalti pubblici (si pensi ai controlli dell'Autorità degli appalti pubblici oggi Anac).

5.5.4 Controlli Preventivi

In relazione al rischio reato di Ostacolo a funzioni pubbliche di vigilanza, Gesap si è dotata del seguente sistema preventivo di controllo:

Gestione dei Finanziamenti Pubblici per gli interventi di Progettazione e/o Manutenzione

- Il Piano di Sviluppo Aeroportuale ed il Piano degli Investimenti, cui sono legati gli Investimenti realizzabili e cofinanziabili da soggetti pubblici è approvato da Enac e sottoposto alla VIA.
- I finanziamenti ricevuti per gli interventi previsti sono conformi alla disciplina degli aiuti di stato.
- Enac comunica alla Direzione Generale le linee di finanziamento disponibili, in modo da consentire la valutazione circa quali opere possono rientrarvi. Per i finanziamenti della Regione Sicilia, la base relativa alla selezione della linea di finanziamento accessibile é la programmazione delle priorità per i diversi settori, svolta e resa nota dalla Regione stessa.
- L'alta direzione di GESAP individua quali interventi programmati possono essere inseriti nelle linee di finanziamento regionali o di Enac.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- I soggetti autorizzati a interagire con la Regione/Enac sono il Direttore Generale e l'Amministratore Delegato. Le comunicazioni avvengono tutte per iscritto.
- Il Direttore Generale deve ottenere sempre una delibera da parte del CdA circa le quote di finanziamento da ricevere sul progetto e possibili variazioni alle stesse.
- Una volta conclusa la negoziazione circa l'ammissibilità al finanziamento di una certa opera, viene stipulato un accordo di programma Quadro (APQ) tra i soggetti pubblici interessati dal finanziamento (Enac/Regione) e GESAP. L'accordo è sottoscritto dai procuratori competenti GESAP e riporta le indicazioni relative alle quote a carico di ciascun soggetto, alle tempistiche da rispettare ed alle procedure per la richiesta ed il rilascio dei rimborsi.

Rendicontazione sull'avanzamento dei lavori

- Il DL compila il Libretto delle Misure e il Registro di Contabilità nel quale sono annotate tutte le lavorazioni ed i relativi costi.
- Il Registro di Contabilità è consegnato dall'impresa aggiudicatrice dopo essere stato vidimato dall'Agenzia delle Entrate.
- La quantità dei materiali impiegata è controllata dal DL sulle base delle misure realizzate in cantiere. Per materiali specifici consegnati da fornitori dell'impresa aggiudicatrice sono verificate anche le relative bolle firmate.
- Oltre alla tenuta del Libro delle Misure e del Registro di Contabilità, il DL inserisce sul sistema ACR i dati relativi alla contabilità dei lavori.
- Nel contratto sono previsti i termini per l'elaborazione e la presentazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL).
- Il SAL è elaborato con il supporto di ACR e costituito da: il libretto delle misure, il registro di contabilità, i disegni contabili, il certificato di avanzamento e lo Stato di Avanzamento Lavori.
- Tutti i documenti che compongono il SAL sono verificati dall'impresa aggiudicatrice sulla base della propria contabilità, e siglati dal DL e dall'impresa stessa.
- Una volta siglato il SAL, entro 45 gg è emesso da parte del DL il Certificato di Pagamento.
- Il Certificato di Pagamento è firmato dal RUP e dall' Alto Vigilante sui Lavori di Enac ove presente.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Copia conforme all'originale del Certificato di Pagamento é trasferita alla UOR Amministrazione, Finanza e Controllo.
- a UOP Finanza esegue il pagamento sottoponendolo alla firma del procuratore competente.
- Solo in seguito all'avvenuto pagamento può essere attivata dalla UOR AFC la procedura di rimborso secondo le tranche e le scadenze stabilite nell'Accordo di Programma Quadro.

Gestione delle Varianti in corso d'Opera

- Nel caso di necessità di una variante, concordata con il Direttore del Cantiere, il DL redige una "relazione di variante" trasmessa al RUP.
- Il RUP in base all'importo della variante, e conformemente con i limiti e le soglie previste dal Codice degli Appalti, può approvarla lui stesso o in caso contrario, sottoporla alla firma del Cda e dell'ente finanziatore.
- Solo nel caso di approvazione da parte dei soggetti competenti, é redatto un "atto di sottomissione" in cui è indicato il maggior costo dell'opera a seguito della variante ed è anche contenuto un rimando alla disciplina del contratto originale.
- L'importo della variante viene contabilizzato nel successivo SAL e nel correlato Certificato di Pagamento.

Monitoraggio del piano degli investimenti e gestione dei rimborsi

- Per interventi cofinanziati da Enac, il DL entra con apposite credenziali nel sistema CARONTE ed inserisce tutti i dati relativi allo stato di avanzamento lavori ogni due mesi. Per gli interventi cofinanziati dalla Regione, é Enac che effettua l'inserimento dei dati comunicati dalla UOR AFC sempre sul portale CARONTE.
- La procedura di richiesta del rimborso é attivata a cura del Resp. UOR AFC a seguito della comunicazione formale (tramite Pec) del Direttore Generale e Amministratore Delegato della richiesta di rimborso.
- Prima di ogni reintegro secondo le scadenze contrattuali, sono svolti da Enac e/o dalla Regione e dal Ministero delle Infrastrutture controlli di 1° e 2° livello, che vertono sia sulla documentazione contabile che sul cantiere.



03/2016	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
REV. 2016/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Solo nel caso di esito positivo dei controlli svolti, l'ente competente procederà, sulla base della richiesta presentata dai procuratori competenti GESAP, al reintegro stabilito.
- I soggetti che si interfacciano con l'ente di controllo sono il Resp. UOR AFC, il RUP, il DL ed altri soggetti eventualmente dagli stessi delegati.
- Ogni sei mesi il Resp. della UOR AFC richiede ai Post Holder Progettazione e Manutenzione di rendicontare su un riepilogo excel l'avanzamento di ogni progetto. Sulla base della documentazione ricevuta sono predisposte a cura della UOR AFC le Schede di Monitoraggio degli Investimenti, sottoposte alla firma dell'AD e trasmesse dal resp. UOR AFC ad Enac (responsabile anche di verificare il rispetto del Piano Quadriennale degli Investimenti).
- Dal punto di vista contabile, il Resp. UOR AFC provvede: a) in seguito al pagamento di ogni fattura all'impresa aggiudicatrice, all'estinzione del debito relativo verso il fornitore ed all'accensione del debito verso l'ente finanziatore; b) a seguito della ricezione del reintegro, all'estinzione del debito verso l'ente finanziatore ed alla registrazione contabile del contributo ricevuto.

Per le aree a rischio di corruzione tra privati, nonché per i principi generali di comportamento e di controlli specifici, si rimanda alla sezione “Corruzione tra Privati” all’interno della Parte Speciale “Omnibus”, dove è dettagliata l’analisi relativa a tutti i rischi reato di minore rilevanza per Gesap.

6. Compiti dell’OdV

Fermi restando i compiti e le funzioni dell’OdV statuiti nella Parte Generale del presente Modello, ai fini della prevenzione delle condotte di cui alla presente Parte Speciale, lo stesso è tenuto a:

- a) verificare la conoscenza ed il rispetto, da parte dei Destinatari, del Modello 231 nonché delle prescrizioni e dei comportamenti ivi contenuti tramite specifica attività di testing;
- b) monitorare l’adozione ed effettiva implementazione delle azioni correttive che la Società ha pianificato al fine di prevenire il rischio di commissione delle condotte di cui alla presente Parte Speciale;
- c) verificare l’effettiva formazione dei Destinatari in merito ai reati oggetto della presente Parte Speciale.