



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

INDICE

REATI SOCIETARI

1. Le fattispecie di reato previste dall'Articolo 25-ter, D.Lgs. n. 231 del 2001.....	4
2. Le sanzioni previste in relazione ai Reati Societari	11
3. Le Aree a Rischio Reato	15
4. Norme di Comportamento Generale nelle Aree a Rischio Reato	16
5. Norme di Comportamento Particolare nelle singole Aree a Rischio Reato	19
5.1 Amministrazione, Contabilità e Bilancio.....	19
5.1.1 Descrizione delle Attività Sensibili	19
5.1.2 Funzioni Aziendali coinvolte.....	20
5.1.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	20
5.1.4 Controlli Preventivi.....	24
5.2 Direzione Legale e Procurement.....	33
5.2.1 Descrizione delle Attività Sensibili	34
5.2.2 Funzioni Aziendali coinvolte.....	34
5.2.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	34
5.2.4 Controlli Preventivi.....	37
5.3 Gestione Area Terminal.....	43
5.3.1 Descrizione delle Attività Sensibili	43
5.3.2 Funzioni Aziendali coinvolte.....	43
5.3.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	43
5.3.4 Controlli Preventivi.....	46
5.4 Safety Management	48
5.4.1 Descrizione delle Attività Sensibili	48
5.4.2 Funzioni Aziendali coinvolte.....	48
5.4.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	48
5.4.4 Controlli Preventivi.....	50
5.5 Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione	52
5.5.1 Descrizione delle Attività Sensibili	52
5.5.2 Funzioni Aziendali coinvolte.....	53
5.5.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	53
5.5.4 Controlli Preventivi.....	55
5.6 Gestione Cargo Management.....	63
5.6.1 Descrizione delle Attività Sensibili	63
5.6.2 Funzioni Aziendali coinvolte.....	63
5.6.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	63
5.6.4 Controlli Preventivi.....	65
5.7 Pianificazione e Controllo.....	67
5.7.1 Descrizione delle Attività Sensibili	67
5.7.2 Funzioni Aziendali coinvolte.....	67
5.7.3 Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	67
5.7.4 Controlli Preventivi.....	71
5.8 Compliance Monitoring Management	73



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.8.1	Descrizione delle Attività Sensibili	73
5.8.2	Funzioni Aziendali coinvolte.....	73
5.8.3	Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	73
5.8.4	Controlli Preventivi.....	75
5.9	Gestione Information Technology and Security	77
5.9.1	Descrizione delle Attività Sensibili	77
5.9.2	Funzioni Aziendali coinvolte.....	77
5.9.3	Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	78
5.9.4	Controlli Preventivi.....	80
5.10	Gestione Servizi Commerciali Non Aviation.....	82
5.10.1	Descrizione delle Attività Sensibili.....	82
5.10.2	Funzioni Aziendali coinvolte	83
5.10.3	Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	83
5.10.4	Controlli Preventivi.....	85
5.11	Gestione Sviluppo Aviation	88
5.11.1	Descrizione delle Attività Sensibili.....	88
5.11.2	Funzioni Aziendali coinvolte	88
5.11.3	Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	88
5.11.4	Controlli Preventivi.....	90
5.12	Gestione e Amministrazione del Personale.....	93
5.12.1	Descrizione delle Attività Sensibili.....	93
5.12.2	Funzioni Aziendali coinvolte	94
5.12.3	Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	94
5.12.4	Controlli Preventivi.....	96
5.13	Security Management	104
5.13.1	Descrizione delle Attività Sensibili.....	104
5.13.2	Funzioni Aziendali coinvolte	104
5.13.3	Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	104
5.13.4	Controlli Preventivi.....	106
5.14	Internal Audit.....	108
5.14.1	Descrizione delle Attività Sensibili.....	108
5.14.2	Funzioni Aziendali coinvolte	108
5.14.3	Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	109
5.14.4	Controlli Preventivi.....	111
5.15	Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	112
5.15.1	Descrizione delle Attività Sensibili.....	112
5.15.2	Funzioni Aziendali coinvolte	112
5.15.3	Fattispecie di reato potenzialmente applicabili e relative Modalità di Commissione	112
5.15.4	Controlli Preventivi.....	114
6.	Compiti dell'OdV	116



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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.);
- [falso in prospetto (art. 2623, c.c.)²];
- [falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni della società di revisione (art. 2624 c.c.)³];
- 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.);

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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.);
- formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.);
- illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- aggio (art. 2637 c.c.);
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza (art. 2638 c.c.);
- **Frodi Fiscali** (Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019)) (Si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000):
 - dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000);
 - dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000);
 - dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000);
 - omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000);
 - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000);
 - occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000);
 - indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000);
 - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000).

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 2015⁴, la società ha ritenuto rilevanti le seguenti fattispecie di reato di cui viene riportato il testo integrale.

⁴ Alle società emittenti strumenti finanziari negoziati in un mercato regolamentato sono ora equiparate, ai sensi del II comma dell'art. 2622 c.c.:



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

(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 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.

- 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.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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 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”.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

(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) - Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis 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, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo [...]”



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

(xi) - 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”.

(xii) - 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.”.

(xiii) - 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.

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.”

(xiv) - Frodi Fiscali⁵

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000)

⁵ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...].

- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)

Fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...].

- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)

Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...].

- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)

E' punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...].

- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000)

E' punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni.

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)⁶

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato

⁶ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti).

- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000)

È punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro.

- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)

E' punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

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
-------	---------------------	-----------------------



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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
Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis 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
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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 D.Lgs. 74/2000)	Fino a 500 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)	Si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)
Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 2-bis D.Lgs. 74/2000)	Fino 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)	Si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)
Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)	Fino a 500 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)	Si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)
Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 1 D.Lgs. 74/2000)	Fino a 500 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)	Si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, comma 2-bis D.Lgs. 74/2000)	Fino 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)	Si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)
Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000)	Fino 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)	Si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)
Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000)	Fino 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)	Si applicano le sanzioni interdittive di cui all'articolo 9, comma 2, lettere c), d) ed e)

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 e Amministrazione del Personale.
- b) Gestione attività di Progettazione e Manutenzione.
- c) Direzione Legale e Procurement.
- d) Safety Management.
- e) Gestione Cargo Management.
- f) Gestione Area Terminal.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- g) Amministrazione, Contabilità e Bilancio.
- h) Gestione Information Technology & Security.
- i) Gestione Servizi Commerciali non Aviation.
- j) Pianificazione e Controllo.
- k) Compliance Monitoring Management.
- l) Gestione Sviluppo Aviation.
- m) Internal Audit.
- n) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

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;
- 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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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;

- 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);



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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 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 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 (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti);
- Gestione Anagrafica Clienti e Fatture Attive (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti);
- Stanziamenti a fatture da ricevere, a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo rischi Liti e cause in corso;



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Gestione Incassi, Pagamenti, Contributi, Sponsorizzazioni e Piccola Cassa;
- Chiusura del Bilancio d'Esercizio e comunicazione dei dati ai soci;
- Adempimenti Fiscali;

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Amministrazione, Contabilità e Bilancio** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.1.2 Funzioni Aziendali coinvolte

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

- Direzione Amministrazione e Finanza.
- Consiglio di Amministrazione.
- Direttore Generale & Accountable Manager (DG&AM).
- Post Holder Progettazione Infrastrutture e Sistemi.
- Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi.
- Funzione Post Holder Terminal.
- Funzione Cargo Management.
- Direzione Qualità e Ambiente.
- Direzione Legale e Procurement.

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 delle società quotate (art. 2622 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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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;



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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).
- **Frodi Fiscali⁷:**
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
 - **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi

⁷Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];

- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)⁸: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena

⁸ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.1.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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 Direzione Amministrazione e Finanza o, per delega, dal Resp. della Funzione Amministrazione su autorizzazione del Resp. DAF; in caso di apertura o modifica di un conto, il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede a darne comunicazione al Responsabile della Funzione Pianificazione e Controllo, 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 ACG Enterprises.
- 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".



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
 - effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
 - con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
 - avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Gestione Contabile degli Investimenti

- 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" (in via di revisione).
- Le informazioni relative alla vita utile del cespite necessarie alla definizione del piano di ammortamento sono acquisite dai Post Holder Progettazione e/o Manutenzione.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Al ricevimento della fattura passiva relativa al cespite, il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede alla registrazione nel sistema informatico ACG Enterprises del cespite o dei lavori in corso secondo le disposizioni in tal senso ricevute dal Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza.
- Annualmente il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede all'aggiornamento della "Tabella Cespiti" presente nel sistema informatico ACG Enterprises indicando in particolare la categoria, l'aliquota di ammortamento e l'inizio della vita utile del cespite.
- Trimestralmente, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza 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 Funzione, che provvede anche ad aggiornare la Tabella Cespiti a sistema nonché, sotto la supervisione del Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza, alla rilevazione delle scritture contabili di storno del fondo ammortamento e registrazione dell'eventuale ricavo della vendita (incluse eventuali plusvalenze o minusvalenze).
- La tenuta del Libro inventario e del Libro Cespiti, in conformità alla normativa civilistica e fiscale vigente, è a cura del Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza.
- I beni realizzati sono iscritti a Bilancio in Nota Integrativa in apposita sezione, 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.

Gestione Anagrafica Fornitori e Fatture Passive (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti)

- Le anagrafiche fornitori sono aperte e gestite sul sistema contabile ACG Enterprises a cura della Funzione Amministrazione.
- Al ricevimento della prima fattura passiva relativa ad un nuovo fornitore, la Funzione Amministrazione compila il modulo "Creazione Anagrafica Fornitore" ed acquisisce sullo stesso la firma di approvazione del Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza Finanza e Controllo. Solo dopo aver ricevuto la necessaria approvazione, la Funzione provvede ad aprire l'anagrafica a sistema.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Gesap gestisce un albo fornitori, all'interno del quale sono tracciate e archiviate tutte le risultanze dei controlli espletati sui fornitori, sia nel caso di appalti, che nel caso di affidamento diretto, nonché nel caso di consulenze ed incarichi fiduciari.
- Il sistema ACG Enterprises effettua dei controlli automatici circa l'accuratezza della P.IVA inserita.
- Non è possibile registrare fatture passive in assenza della relativa anagrafica fornitore (vengono effettuati controlli sull'IBAN del fornitore, certificandolo).
- Tutte le eventuali successive modifiche all'anagrafica del fornitore sono tracciate sul modulo di "Creazione Anagrafica Fornitore", e autorizzate con firma dal Resp. della DAF.
- 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 DAF.
- La fattura passiva ricevuta è verificata dalla Funzione Amministrazione con riferimento all'accuratezza dei dati contabili e fiscali (in particolare: correttezza dell'aliquota IVA ed IBAN).
- Nel caso di fattura per beni, il controllo circa la corrispondenza tra le quantità ricevute e quelle ordinate è svolto a cura del Magazzino centrale (si veda la Matrice "Gestione Acquisti").
- La fattura elettronica ricevuta è trasmessa alla Funzione 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 ACG Enterprises viene confermata e vengono confermati i controlli automatici di completezza dei campi obbligatori ed eventuale doppia registrazione;
- 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 copia cartacea della fattura è archiviata a cura della Funzione 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.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

Gestione Anagrafica Clienti e Fatture Attive (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti)

- 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 Funzione Finanza, sulla base dei contratti ricevuti dalla Funzione Gare e Contratti, dove vengono effettuate le attività di identificazione dei clienti (KYC - Know Your Customer).
- Al termine della creazione dell'anagrafica cliente, il Responsabile della Funzione Finanza informa mediante e-mail il Responsabile della Funzione Amministrazione dell'avvenuto inserimento.
- Le eventuali modifiche all'anagrafica cliente precedentemente creata sono comunicate al Resp. della Funzione Finanza tramite email/fax o dalla Funzione Gare e Contratti o direttamente dal cliente, e sulla base delle stesse il Resp. della Funzione 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 Direzione Amministrazione e Finanza.
- Le fatture attive relative a diritti regolamentati 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 Cargo Management e controllo radiogeno merci sono emesse su SOFA a cura del Resp. Funzione Finanza sulla base della documentazione ricevuta dalla Funzione Cargo Management e Post Holder Terminal, previa verifica di completezza e accuratezza della stessa.
- Tutte le fatture relative a servizi non regolamentati (subconcessione aree commerciali, utenze, carburante, etc.) sono emesse su SOFA da parte del Resp. Funzione Finanza sulla base dei dati (contratti, riepiloghi, rendiconti, etc), trasmessi dalle Funzioni 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 Funzione Finanza verifica completezza e accuratezza della documentazione ricevuta, ed apporta la sua firma sulla stessa ad attestazione dell'avvenuto controllo. Qualsiasi anomalia è indagata e investigata prima dell'emissione della fattura.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Su tutte le fatture attive sono proceduralmente previsti dei controlli a campione svolti dal Resp. della Direzione Amministrazione e Finanza, volti in particolare ad accertare completezza e accuratezza delle fatture emesse; il resp. DAF 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 Funzione Amministrazione sulla base dei riepiloghi/rendiconti (es. registri dei corrispettivi per gli incassi della biglietteria) trasmessi dalle Funzioni competenti e verificati da ciascun responsabile.
- La contabilizzazione delle fatture attive emesse su SOFA in ACG Enterprises è automatica grazie all'interfaccia tra i due sistemi ed al job automatico di contabilizzazione schedato ogni 15 giorni.

Stanziamenti a fatture da ricevere, a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo rischi Liti e cause in corso

- 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 ACG Enterprises da parte del Resp. Direzione Amministrazione e Finanza, sulla base degli OdA/contratti/riepiloghi excel ricevuti dalle Funzioni competenti.
- Per le fatture da emettere il responsabile della Funzione 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. DAF con il Resp. Direzione Legale e Procurement.
- Tutte le cause in corso sono in particolare rendicontate all'interno di un riepilogo excel curato dalla Funzione Affari Legali e Contenzioso e trasmesso al Resp. DAF.
- Lo stanziamento finale è sempre approvato dal CdA, e contabilizzato in ACG Enterprises tramite Prima Nota da parte del Resp. Direzione Amministrazione e Finanza.

Gestione Incassi, Pagamenti, Contributi, Sponsorizzazioni e Piccola Cassa

- Le regole, i criteri e le responsabilità del Processo di Tesoreria sono esplicitate all'interno della Procedura "Tesoreria".



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Per gli incassi ricevuti tramite bonifico, i movimenti registrati sull'Home Banking sono acquisiti quotidianamente dal Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza e le relative contabili bancarie sono inviate al Responsabile della Direzione Amministrazione per le registrazioni contabili sul sistema informatico ACG Enterprises. Il Responsabile della Funzione 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 Funzione Amministrazione riceve dal Resp. dei servizi non 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 Funzione 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 ACG Enterprises inerenti i movimenti in entrata generati dalla società stessa.
- Per gli incassi ricevuti tramite assegni, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza, avvalendosi del supporto del Responsabile della Funzione 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 Funzione Finanza trasmette quindi al Responsabile della Funzione Amministrazione: la ricevuta di versamento e la lettera di accompagnamento vistata.
- Dopo l'espletamento di tutti i controlli previsti a seconda della tipologia di incasso, compresi quelli sulla tracciabilità del movimento finanziario, anche per disposizioni normative, ove applicabili, di cui l D.Lgs. 231/2007 e D.Lgs. 136/2010, il Responsabile della Funzione 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.
- Per i pagamenti relativi all'acquisto di beni e servizi, il mandato di pagamento è predisposto dal Resp. Funzione Amministrazione dopo la verifica circa la presenza della firma del Resp. Direzione competente sulla "Buona Esecuzione" della Fattura, e la richiesta e verifica del DURC del fornitore
- Il mandato di pagamento è sottoposto alla firma di AD e/o Presidente quali procuratori competenti.
- Il pagamento è reso esecutivo dal Resp. DAF attraverso accesso con proprie credenziali all'Home Banking



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- I pagamenti in contanti sono eccezionalmente previsti nel caso di acquisti urgenti, devono essere autorizzati dal Resp. Direzione competente ed il denaro contante rilasciato, da parte del Resp. Funzione Finanza, solo dietro presentazione della documentazione di supporto attestante il pagamento.
- Mensilmente il Resp. della Funzione Finanza stampa i movimenti di conto corrente risultanti dal sistema informatico ACG Enterprises 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.
- Tutti gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa sono registrati a sistema ACG Enterprises dopo l'espletamento dei controlli proceduralmente previsti, anche per disposizioni in materia (D.Lgs. 231/2007).

Chiusura del Bilancio di Esercizio e comunicazioni ai soci

- Le attività relative alla chiusura del Bilancio d'Esercizio sono disciplinate all'interno della Procedura "Gestione contabilità e Bilancio".
- Entro il 30 settembre di ciascun esercizio, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza 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 DAF provvede ad integrare e/o rettificare la bozza di bilancio precedentemente predisposta.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Nota Integrativa e Bilancio consolidato sono redatti a cura del consulente esterno, sulla base del bilancio di verifica e dell'ulteriore documentazione trasmesse dalla DAF.
- Copia del bilancio civilistico e del bilancio consolidato, incluse le relative note integrative, è trasmessa dal Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza 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'inoltro della copia del progetto di bilancio civilistico ed il bilancio consolidato:
 - alla Società di revisione, ai fini della certificazione;
 - 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.

Adempimenti fiscali

- La gestione fiscale è disciplinata in apposita sezione all'interno della Procedura "Gestione contabilità e Bilancio".
- Mensilmente il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede alla liquidazione periodica dell'IVA e, nel caso di posizione complessivamente debitoria verso l'Erario, predisponde in Remote Banking il modello F24 al fine di procedere al versamento dovuto all'Agenzia delle Entrate.
- Il Responsabile della Funzione 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. Direzione Amministrazione e Finanza.
- Conformemente alla normativa vigente, entro il 28 febbraio di ciascun esercizio, il Responsabile della Funzione Amministrazione predisponde la documentazione necessaria all'invio della "Comunicazione dati IVA" all'Agenzia delle Entrate. La comunicazione



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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 Direzione Amministrazione e Finanza 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 DAF.
- Il Modello 770 è elaborato dall'Amministrazione del Personale sul software Zucchetti, e trasmesso al Resp. DAF ed alla Società di revisione.
- Il legale rappresentante, ricevuto il modello 770, provvede ad apporre la propria firma.
- Il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza 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.
- In tutti i casi, i pagamenti tramite F24 sono autorizzati dai procuratori competenti secondo quanto descritto nella sezione relativa ai Pagamenti.
- La Funzione Amministrazione cura inoltre, sotto la supervisione del Resp. DAF, la compilazione dei Modelli IntraCee, la predisposizione del file riepilogativo dei clienti e fornitori residenti in paesi inseriti nella black-list⁹ dell'Agenzia delle Entrate. Entrambi i suddetti file, previa approvazione da parte del Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza, 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. Direzione Amministrazione e Finanza. Esse sono inoltre gestite secondo regole e responsabilità formalmente proceduralizzate.

5.2 Direzione Legale e Procurement

⁹ 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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.2.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione gare d'appalto e contratti;
- Gestione acquisti;
- Gestione Legale e Contenzioso;
- Legalità e Trasparenza;
- Supporto del RUP-RASA.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Direzione Legale e Procurement** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.2.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Direzione Legale e Procurement.
- Amministratore Delegato (AD).
- Direttore Generale & Accountable Manager (DG).
- Direzione Amministrazione e Finanza.
- Tutte le funzioni aziendali.

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:

- **Omessa comunicazione del conflitto d' interessi (art. 2629 bis c.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.
- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** con l'introduzione di tale articolo nel novero dei reati societari il comportamento corruttivo è punibile anche laddove sia realizzato



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

tra soggetti privati. Per GESAP, il reato potrebbe dunque astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, nell'ambito dei rapporti contrattuali con il contraente privato una volta che l'aggiudicazione sia diventata definitiva. Si pensi ad esempio a condizioni di particolare favore garantite nell'ambito del recupero del credito (ad esempio tempi più lunghi di quelli proceduralmente previsti), ricevendo in cambio un vantaggio nelle transazioni successive (ad esempio royalties maggiori di quelle concordate nell'ambito delle subconcessioni degli spazi commerciali).

- **Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis 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, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo [...].
- **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.
- **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).
- **Frodi Fiscali¹⁰:**
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):** è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):** fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per

¹⁰ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];

- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)¹¹: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;

¹¹ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.2.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, il seguente sistema di controllo preventivo.

Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):

- in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
- in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
- con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative

- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

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

Gestione gare d'appalto e contratti

- Le regole relative alle procedure ad evidenza pubblica, ai controlli espletati ed alla contrattualizzazione dell'aggiudicatario sono regolamentate all'interno della Procedura "Regolamento Appalti e Acquisti", in via di revisione.
- La Procedura di gara a evidenza pubblica è attivata nel caso di affidamento di lavori/servizi/procedure per le soglie normativamente previste dal Codice degli Appalti, 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 è recepito dalle Direzioni competenti dato il tipo di intervento da realizzare (es. Progettazione e/ Manutenzione).
- Il bando di gara è sempre rivisto e firmato (dopo le eventuali correzioni/integrazioni) dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement, e sottoposto alla firma dell'AD, nonché all'approvazione del CdA se l'importo d'asta è superiore alla soglia proceduralmente stabilita (Procedura "Ciclo Passivo" del Manuale delle Procedure).
- Per ogni nuova gara è sempre richiesto il Codice Identificativo della Gara (CIG) che dovrà accompagnare tutte le transazioni finanziarie relative alla gara stessa.
- Il bando è 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.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- 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).
- La Linea Legalità e Trasparenza (operante sotto la Funzione 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 è tenuto a presentare tutte le ulteriori autodichiarazioni relative all'attestazione dei requisiti di onorabilità di cui all'art.38 del Codice degli Appalti.
- Laddove l'impresa aggiudicataria o uno dei subappaltatori operi nei "settori sensibili" individuati dalla L.190/2012, sono inoltre espletati i controlli relativi alla sua iscrizione alla "White list" della Prefettura competente; in particolare, è richiesta l'avvenuta iscrizione o l'avvenuta richiesta di iscrizione, prevedendo quale clausola risolutiva espressa la rescissione immediata del contratto in caso di esito negativo.
- Gli uffici Supporto del RUP e Trasparenza e Legalità curano inoltre una "black list" interna dove inseriscono le informazioni relative a tutte le ditte che non hanno superato con esito positivo i controlli antimafia, nonché quelle per le quali sono pubblicate notizie di reato sulla stampa, e condividono tale informativa con i Direttori dei Lavori di volta in volta individuati.
- I controlli espletati in materia antimafia sono svolti anche per tutti gli eventuali subappaltatori.
- Al contraente è 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 Funzione Gare e Contratti, rivisto e approvato dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement, 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 è tenuto a sottoscrivere inoltre il Patto Etico, con il quale dichiara di assumere specifici impegni a tutela, tra l'altro, di legalità e trasparenza, salute e sicurezza sul lavoro, antiriciclaggio. In particolare è 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 accettarlo¹².
- Ai fini della trasparenza è prevista la pubblicazione, sul sito Internet di GESAP, delle informazioni relative all'aggiudicatario e all'importo. La Funzione cura inoltre la

¹² 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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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).

- Gesap gestisce un albo fornitori, all'interno del quale sono tracciate e archiviate tutte le risultanze dei controlli espletati sui fornitori, sia nel caso di appalti, che nel caso di consulenze ed incarichi fiduciari.

Gestione Acquisti

- Le regole relative alle procedure ad evidenza pubblica, ai controlli espletati ed alla contrattualizzazione dell'aggiudicatario sono regolamentate all'interno della Procedura "Regolamento Appalti e Acquisti" in via di revisione.
- La Procedura di gara a evidenza pubblica è attivata nel caso di affidamento di lavori/servizi/procedure per le soglie normativamente previste dal Codice degli Appalti, 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 è recepito dalle Direzioni competenti dato il tipo di intervento da realizzare (es. Progettazione e/ Manutenzione).
- Il bando di gara è sempre rivisto e firmato (dopo le eventuali correzioni/integrazioni) dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement, e sottoposto alla firma dell'AD, nonché all'approvazione del CdA se l'importo d'asta è superiore alla soglia proceduralmente stabilita (Procedura "Ciclo Passivo" del Manuale delle Procedure).
- Per ogni nuova gara è sempre richiesto il Codice Identificativo della Gara (CIG) che dovrà accompagnare tutte le transazioni finanziarie relative alla gara stessa.
- Gli accessi al sito dell'ANAC per la richiesta/rilascio del CIG, nonché per l'inserimento delle informazioni relative alla gara sono effettuati dal soggetto competente che accede tramite userid e password personali.
- Il bando è 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 nomine seguono inoltre i criteri formalizzati in apposite Linee Guida, finalizzate ad evitare i conflitti d'interesse ed a massimizzare la trasparenza nelle nomine effettuate.
- Le offerte ricevute sono protocollate dall'Ufficio Protocollo e mantenute in busta chiusa fino alla prima seduta della Commissione.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- 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).
- La Linea Legalità e Trasparenza (operante sotto la Funzione 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 è tenuto a presentare tutte le ulteriori autodichiarazioni relative all'attestazione dei requisiti di onorabilità di cui all'art.38 del Codice degli Appalti.
- Laddove l'impresa aggiudicataria o uno dei subappaltatori operi nei "settori sensibili" individuati dalla L.190/2012, sono inoltre espletati i controlli relativi alla sua iscrizione alla "White list" della Prefettura competente; in particolare, è richiesta l'avvenuta iscrizione o l'avvenuta richiesta di iscrizione, prevedendo quale clausola risolutiva espressa la rescissione immediata del contratto in caso di esito negativo.
- Gli uffici Supporto del RUP e Trasparenza e Legalità curano inoltre una "black list" interna dove inseriscono le informazioni relative a tutte le ditte che non hanno superato con esito positivo i controlli antimafia, nonché quelle per le quali sono pubblicate notizie di reato sulla stampa, e condividono tale informativa con i Direttori dei Lavori di volta in volta individuati.
- I controlli espletati in materia antimafia sono svolti anche per tutti gli eventuali subappaltatori.
- Al contraente è 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 Funzione Gare e Contratti, rivisto e approvato dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement, 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 è tenuto a sottoscrivere inoltre il Patto Etico, con il quale dichiara di assumere specifici impegni a tutela, tra l'altro, di legalità e trasparenza, salute e sicurezza sul lavoro, antiriciclaggio. In particolare è 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 accettarlo.
- Ai fini della trasparenza è prevista la pubblicazione, sul sito Internet di GESAP, delle informazioni relative all'aggiudicatario e all'importo. La Funzione 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,



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

eventuale presenza di offerte anomale), incluse le figure professionali che hanno preso parte al Procedimento (progettisti, RP, DL, etc).

- Gesap gestisce un albo fornitori, all'interno del quale sono tracciate e archiviate tutte le risultanze dei controlli espletati sui fornitori, sia nel caso di appalti, che nel caso di consulenze ed incarichi fiduciari.

Gestione Legale del Contenzioso

- Le Responsabilità della Direzione Legale e Procurement nell'ambito dei contenziosi sono disciplinate all'interno del Funzionigramma aziendale, oltre che in specifica Procedura.
- La Direzione Legale e Procurement 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, interni ed 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.
- Per tutti i contenziosi in essere il Resp. della Funzione Legale e Contenzioso cura l'aggiornamento di un report che contiene il progresso di ciascun contenzioso e la stima del legale competente circa l'esito del contenzioso e/o della transazione; tale report è trasmesso alla Direzione Amministrazione e Finanza (DAF) ai fini della stima annuale degli accantonamenti a fondo rischi.
- Nell'ambito del recupero crediti, tutte le fasi del processo di recupero sono regolamentate all'interno della Procedura "Ciclo Attivo" del Manuale delle Procedure.
- Le lettere di diffida sono sottoposte alla firma dell'AD per il successivo invio al cliente moroso.
- L'eventuale decisione di procedere con il recupero coattivo del credito è autorizzata dal Direttore Generale su input del Legale e Contenzioso e dell'Amministrazione.
- L'eventuale passaggio a perdita del credito, nonché l'accantonamento al fondo crediti, sono curati dalla DAF sulla base delle informazioni ricevute dalla Funzione Legale e Contenzioso.

Legalità e Trasparenza e Supporto del RUP-RASA

Le attività di entrambe le funzioni costituiscono assicurano controlli di primo livello sull'adempimento di obblighi di legge relativi alle procedure di gara, di acquisto e contrattualistica aziendale (vedi sopra).



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.3 Gestione Area Terminal

5.3.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Pianificazione e gestione utilizzo infrastrutture /impianti Terminal;
- Monitoraggio e gestione segnalazione per interventi di manutenzione sulle strutture aeroportuali (Centro Monitoraggio Infrastrutture in raccordo con Area Manutenzione);
- Assistenza front line e monitoraggio servizi - Coordinamento e monitoraggio applicazione del Regolamento di Scalo;
- Gestione PEA e PET ed altri piano di emergency/contingency (per gli ambiti di competenza);
- Gestione Magazzino Centralizzato Bagagli e Gestione Oggetti rinvenuti in ambito aeroportuale;
- Coordinamento gestione servizi PRM – VIP Lounge – Info Point;
- Gestione servizi non aviation Terminal (ZTL – Carrelli bagagli);
- Gestione permessi di accesso straordinari (in orario di chiusura Tesseramento).

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Gestione Area Terminal** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.3.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- PH Area Terminal;
- Direzione Generale;
- Direzione Legale e Procurement;
- Direzione Qualità;
- Funzione Area Movimento;
- Funzione Area Manutenzione;
- Funzione Safety Manager;
- Funzione Security Manager;
- RSPP.

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:



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Impedito controllo** (art. 2625 c.c.): Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo (o di revisione) legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali (alle società di revisione), sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.
- **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).
- **Frodi Fiscali**¹³:
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
 - **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
 - **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];

¹³ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)¹⁴: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

¹⁴ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.3.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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.
- Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Funzione Terminal secondo normativa tempo per tempo vigente, le responsabilità del Responsabile e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.
- Come riportato nella Convenzione sottoscritta con Enac il 17 Novembre 2006 e ss modifiche tempo per tempo vigenti e ove previste, "la concessionaria garantisce idonei standard di servizio offerti all'utenza, in relazione a quanto previsto dalla Carta dei Servizi da approvarsi, da parte dell'Enac nei tempi e con le modalità indicate dall'art.10 del Regolamento, assicurando altresì l'assistenza ai passeggeri a ridotta capacità motoria, anche non deambulanti".
- Come riportato nel Regolamento di Scalo "qualità in ambito aeroportuale significa essenzialmente erogazione di prestazioni secondo i migliori standard internazionali, monitoraggio e miglioramento continuo delle performance e rendicontazione periodica all'utenza di operato e risultati".
- Come indicato nella Carta dei Servizi, questa "rappresenta per l'Aeroporto di Palermo l'impegno di Gesap ad assicurare il rispetto di ben determinati standard qualitativi per i principali servizi erogati in Aeroporto".
- Il Contratto di Programma prevede che "la Società provvede a gestire, organizzare tutti i dati di traffico e di servizio necessari a fornire un'adeguata e tempestiva informativa al passeggero, al vettore ed agli operatori di assistenza a terra, al fine di assicurare il coordinamento ed integrato svolgimento di tutte le attività aeroportuali in condizioni di sicurezza e nel rispetto delle tempistiche programmate". Ed inoltre "la Società si impegna, nel corso del periodo regolatorio, al raggiungimento degli standard di qualità del servizio e degli obiettivi di tutela ambientale fissati nel Piano della Qualità e dell'Ambiente".
- Il Codice di Comportamento e la procedura aziendale "Gestione dei Flussi Informativi" regolamentano il Sistema di Controllo Interno adottato dalla Società quale insieme di strumenti e misure utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività svolte dalle strutture ed uffici dell'Azienda'.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
 - effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
 - con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
 - avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

- Gli aspetti di controllo specifico relativo ai processi individuati sono contenuti nelle procedure operative della Manualistica aeroportuale (Manuale d'aeroporto, Regolamento di Scalo, Piani di Emergenza etc).



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.4 Safety Management

5.4.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione attività della funzione Safety Manager.
- Gestione dei rapporti con l'Autorità (ENAC).

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Safety Management** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.4.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Funzione Safety Manager.
- Direttore Generale & Accountable Manager (DG&AM).
- Post Holders (Terminal – Movimento - Progettazione e Manutenzione).
- Compliance Monitoring Manager.
- Training Manager.
- Security Manager.

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:

- **Impedito controllo** (art. 2625 c.c): Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo (o di revisione) legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali (alle società di revisione), sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.
- **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.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

– **Frodi Fiscali¹⁵**:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)¹⁶: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la

¹⁵ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)

¹⁶ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.4.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Funzione Safety Manager, le responsabilità del Safety Manager e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.
- All'interno della Carta dei Servizi si esplicita l'impegno di Gesap a " far assolvere all'aeroporto, sempre più e meglio, la funzione di qualificato "gate di ingresso" al territorio isolano, in quanto sempre più in grado di garantire elevati standard di sicurezza, di comfort



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

e di qualità dei servizi, nel rispetto dell'ambiente e specialmente nel rispetto dei diritti dei suoi passeggeri".

- Le attività e le responsabilità in oggetto sono disciplinate in apposite procedure interne redatte con riferimento alla normativa e regolamentazione in vigore.
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
 - effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
 - con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
 - avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonchè ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Gestione attività della Funzione Safety Manager



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Le attività che rientrano nel Funzione Safety Manager sono proceduralizzate all'interno di specifica sezione del Manuale di Aeroporto predisposto da Gesap e approvato da ENAC nel più generale ambito della certificazione d'aeroporto.
- Gesap si è dotata del Safety Management System (SMS) che è l'insieme di tutte le procedure, i controlli e le modalità di reporting che scaturiscono dalla Safety Policy e che concorrono al mantenimento di adeguati livelli di safety aeroportuale.
- La Funzione Safety Manager è formalmente responsabile del mantenimento e dell'aggiornamento del Safety Management System.
- Nell'ambito del SMS e del Piano di Safety sono previsti audit interni svolti con modalità e tempistiche proceduralizzate, finalizzati a verificare la costante adeguatezza della safety aeroportuale. Gli audit sono formalizzati sia nelle modalità di svolgimento che negli esiti; le eventuali azioni correttive che scaturiscono dagli audit sono tracciate e oggetto di successiva verifica.
- Il SMS prevede le modalità di reporting di tutti gli eventi potenzialmente o effettivamente dannosi per la Safety aeroportuale. Per ogni tipologia/categoria di evento sono proceduralmente previsti i canali, le modalità ed i soggetti interni ed esterni verso cui effettuare il reporting.
- Il SMS prevede la comunicazione obbligatoria ad Enac di alcune specifiche tipologie di eventi potenzialmente dannosi.
- Ulteriori aspetti di controllo specifico relativo ai processi individuati in capo alla Funzione sono contenuti nelle procedure operative della Manualistica aeroportuale (Manuale d'aeroporto, Regolamento di Scalo, Piani di Emergenza etc).

Gestione dei rapporti con l'Autorità (ENAC)

- 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 al DG&AM.

5.5 Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione

5.5.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione degli interventi di Progettazione e/o Manutenzione.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Gestione degli incarichi.
- Gestione dei Lavori.
- Rendicontazione sull'avanzamento del progetto.
- Gestione delle Varianti in corso d'opera.
- Monitoraggio del piano degli investimenti e gestione rimborsi.
- Gestione delle Manutenzioni.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.5.2 Funzioni Aziendali coinvolte

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

- Direzione Tecnica ed Infrastrutture.
- Progettazione Infrastrutture e Sistemi
- Manutenzione Infrastrutture e Sistemi.
- Direzione Generale (AD, DG&AM e CdA).
- Direzione Legale e Procurement.
- Direzione Amministrazione e Finanza.
- Funzione Pianificazione 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).
- **Frodi Fiscali**¹⁷:
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per

¹⁷ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];

- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)¹⁸: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

¹⁸ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.5.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della funzione Progettazione, Infrastrutture e Sistemi e la Mission della funzione Manutenzione infrastrutture e Sistemi nonché della Direzione Tecnica e Infrastrutture, le responsabilità dei responsabili delle Direzioni e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici delle aree coinvolte.
- Gesap ha previsto nel Patto etico che le ditte debbano sottoscrivere una dichiarazione nella quale si impegnano "a rendere noti, su richiesta di GESAP, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi." Inoltre: "La ditta prende nota ed accetta che GESAP si riserva la facoltà di escludere le ditte per le quali il Prefetto fornisce informazioni antimafia ai sensi dell'art.1 septies del D.L. 629/82, ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge", "la ditta si impegna a denunciare immediatamente alla Magistratura e alle Forze di Polizia, dandone contestuale



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

comunicazione a GESAP, ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti, nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale e i loro familiari (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento dei sub-appalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere).", " La ditta prende nota ed accetta che GESAP ha l'obbligo di subordinare, ai sensi dell'art.35, co.32 e 35 della L.248/06, il pagamento delle prestazioni rese periodicamente o a saldo, alla esibizione da parte della DITTA, per sé o per eventuali imprese subappaltatrici, della documentazione attestante l'assolvimento del versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernente il servizio appaltato, nonché quella attestante le ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente per i lavoratori impiegati nello specifico appalto".

- Il Protocollo di Legalità in materia di appalto prevede "l'obbligo a carico di Gesap di chiedere le relative informazioni antimafia su tutte le ditte partecipanti alle gare d'appalto di lavori o forniture nonché dei subappalti o dei cottimi realizzati all'interno dell'aeroporto "Falcone e Borsellino" indipendentemente dal valore delle opere e dei lavori".
- All'interno del Codice di Comportamento è esplicitamente previsto che "Sono vietati pagamenti a terzi per influenzare un atto d'ufficio, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità personali. Pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma, sono proibiti."
- Vengono elaborati specifici indicatori e/o effettuate analisi – ad esempio % di incidenza - della manutenzione ordinaria, straordinaria, guasti ed imprevisti, sul totale dei costi di manutenzione; idem per l'incidenza di interventi per Gesap e per terzi; di fornitori ricorrenti o meno, per linee di intervento – infrastruttura, sistemi, impianti, mezzi - straordinari, ordinari, guasti ed imprevisti, che ben si prestano ad effettuare analisi dei trend della qualità e quantità della manutenzione e a fungere da segnalatori anche di anomalie da indagare. Viene monitorata la tracciabilità del magazzino con riferimento agli ingressi ed alle uscite di materiale, nuovo, o rimosso perché guasto o da sostituire. Vengono infine utilizzati con avvedutezza i contratti di somministrazione nell'ambito di talune attività che richiedono specifiche professionalità esterne.
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
- con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Gestione degli 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.
- 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 è 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.
- I soggetti autorizzati a interagire con la Regione/Enac sono il Direttore Generale e l'Amministratore Delegato. Le comunicazioni avvengono tutte per iscritto.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- 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.

Gestione degli incarichi

- Le Funzioni Post Holder Progettazione e/o Manutenzione sviluppano l'iter operativo di progettazione per il nuovo intervento attraverso personale tecnico interno o attraverso professionisti/ tecnici esterni. L'individuazione di un servizio tecnico d'ingegneria e architettura esterno avviene attraverso una procedura di gara. A volte, per un importo al di sotto delle soglie previste dal codice degli appalti si ricorre anche ad incarichi di fiduciari. Gli incarichi fiduciari possono anche includere consulenze che sviluppano solo parti della progettazione. Nel caso si debba attribuire un incarico di fiducia, la Funzione Post Holder Progettazione e/o Manutenzione propone il nominativo di un certo professionista all'Amministratore Delegato.
- La proposta deve essere sempre motivata da parte della Direzione Progettazione e/o Manutenzione Il contratto che viene successivamente firmato è redatto dalla Funzione Gare e Contratti, nell'ambito della Direzione legale e Procurement, a cui la Funzione Post Holder Progettazione e/o Manutenzione forniscono idonea documentazione tecnica di supporto.

Gestione dei lavori

- I membri delle commissioni di gara per uno specifico appalto non possono svolgere il ruolo di RUP e DL per quell'appalto.
- L'Amministratore Delegato nomina il RUP del progetto, secondo procedura aziendale (in revisione).
- La nomina di RUP e DL segue apposite Linee Guida tese ad evitare qualsiasi conflitto d'interesse ed a massimizzare la trasparenza delle nomine effettuate.
- La possibilità di subappaltare una parte del progetto va prevista nel Capitolato Tecnico della gara.
- Nel contratto redatto al termine dell'aggiudicazione, è regolamentata l'eventuale facoltà del l'impresa di subappaltare.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Tutti i subappalti sono approvati dal RUP in seguito all'espletamento dei controlli antimafia e degli altri controlli svolti dall'Ufficio Legalità e Trasparenza (si veda la relativa Matrice "Gestione Legale e procurement").
- Nel caso in cui, in corso lavori, una ditta coinvolta nell'appalto risulti avere risultanze negative in materia antimafia, comunicate dalla Prefettura, il Resp. Direzione Legale e Procurement trasmette tempestivamente a tutti i RUP ed i DL interessati, nonché alla Funzione Security competente al rilascio dei tesserini aeroportuali, una comunicazione relativa la necessità di interdire la ditta e non permettere l'ingresso in cantiere di tutti i suoi dipendenti.
- L'Amministratore Delegato nomina il Direttore Lavori (DL) ed il Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione (CSE).
- Il RUP redige un Ordine di Servizio per procedere alla consegna dei Lavori al Direttore lavori (DL) e all'Aggiudicatario.
- Tutte le imprese coinvolte nel cantiere devono presentare, prima dell'ingresso ufficiale, il Piano Operativo di Sicurezza (POS).
- Il DL, al sopralluogo per la consegna dei lavori, redige il verbale di consegna dei lavori, sottoscritto da tutti i soggetti interessati, e apre il 'Giornale dei Lavori' che segna la data di decorrenza ufficiale della messa in opera del progetto.
- Il DL effettua i seguenti controlli nell'ambito del cantiere:
 - o qualità dei materiali;
 - o se i materiali sono posti in opera secondo la regola d'arte;
 - o che gli operai presenti in cantiere appartengano tutti alle Ditte indicate e siano tutti in regola;
 - o che tutti i mezzi siano idonei all'attività.
- I verbali di sopralluogo periodici sono firmati da DL, dal Direttore tecnico di impresa e dal Direttore tecnico del cantiere. Laddove necessario anche dal CSE.

Rendicontazione sull'avanzamento del progetto

- 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 come da normativa.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- La quantità dei materiali impiegata è controllata dal DL sulle base delle misure realizzate in cantiere.
- 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.
- I controlli specifici svolti dal DL all'interno dei lavori, anche relativamente ai subappaltatori, sono disciplinati normativamente.
- 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 del programma contabile 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 RUP il Certificato di Pagamento.
- Il Certificato di Pagamento è firmato dal RUP e dall' Alto Vigilante sui Lavori di Enac, laddove previsto.
- Copia conforme all'originale del Certificato di Pagamento è é trasferita alla Direzione Amministrazione e Finanza.
- La Funzione Finanza esegue il pagamento sottoponendolo alla firma del procuratore competente secondo quanto descritto nella sezione "Amministrazione, Contabilità e Bilancio".
- Solo in seguito all'avvenuto pagamento può essere attivata dalla DAF la procedura di rimborso secondo le tranche e le scadenze stabilite.
- Le responsabilità, i controlli e le modalità di inoltro delle richieste di reintegro sono disciplinati proceduralmente (procedura in revisione).

Gestione delle Varianti in corso d'Opera

- Nel caso di necessità di una variante, il DL redige una "perizia di variante" e la trasmette al RUP.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- 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 approvazione del Cda.
- Solo nel caso di approvazione da parte dei soggetti competenti, è 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 REO 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, è Enac che effettua l'inserimento dei dati comunicati dalla DAF sempre sul portale CARONTE.
- La procedura di richiesta del rimborso è attivata a cura del Resp. DAF 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. 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. DAF, il RUP, il DL ed altri soggetti eventualmente dagli stessi delegati.
- Ogni sei mesi il Resp. DAF richiede ai Post Holder Progettazione e Manutenzione di rendicontare (su un file di riepilogo excel) l'avanzamento di ogni progetto. Sulla base della documentazione ricevuta sono predisposte a cura della DAF le Schede di Monitoraggio degli Investimenti, sottoposte alla firma dell'AD e trasmesse dal Resp. DAF ad Enac (responsabile anche di verificare il rispetto del Piano Quadriennale degli Investimenti).
- Dal punto di vista contabile, come riportato all'interno della Procedura "Gestione Amministrativa di Investimenti e Finanziamenti" (in revisione), il Resp. DAF 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.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

Gestione delle Manutenzioni

- Il piano degli investimenti contiene un'apposita sezione descrittiva in cui sono indicati gli interventi di manutenzione maggiormente significativi e gli interventi di manutenzione straordinaria che rientrano nel budget previsionale di spesa della Direzione Tecnica e Infrastrutture.
- La pianificazione degli interventi di manutenzione avviene a cura del Responsabile della Funzione Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi, sentito il Responsabile della Funzione Progettazione, con cadenza annuale.
- Ogni Responsabile Funzione Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi predispose, con il supporto del sistema informativo Maximo, il "Piano di manutenzione ordinaria" inerente le infrastrutture, gli impianti, i sistemi e i mezzi di propria competenza.
- Il Piano di Manutenzione, conformemente alla normativa vigente, è sottoposto all'approvazione di Enac e periodicamente sono svolti "audit" per accertare la presenza di eventuali non conformità.
- Autorizzato a gestire i rapporti con Enac per gli audit sono il Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi.
- Per ciascun intervento di manutenzione programmato il responsabile Funzione di riferimento provvede alla predisposizione nel sistema informativo Maximo della Scheda di "Manutenzione Ordinaria".
- Le richieste relative ad interventi su guasto sono attivate tramite comunicazione al CMI sia da parte dei soggetti esterni operanti in ambito aeroportuale sia da parte del competente personale aziendale.
- Per ciascun intervento di manutenzione effettuato, il soggetto incaricato della relativa esecuzione provvede a richiamare la richiesta di riferimento nel sistema informativo Maximo e a registrare a sistema l'intervento svolto.
- Il Post Holder Manutenzione, predisponde:
 - o un conto economico della direzione con indicazione del budget previsionale e del budget a consuntivo;
 - o un monitoraggio degli investimenti a cadenza mensile (in via di implementazione);
 - o un file di riepilogo di tutti gli incarichi di RUP e DL all'interno della direzione che permette di garantire una certa rotazione di ruoli.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- o file di riepilogo dello stato di avanzamento lavori di ogni cantiere aperto con indicazione dell'importo e della percentuale di completamento che viene consegnato con cadenza mensile alla Direzione Generale e alla Direzione Amministrativa.

5.6 Gestione Cargo Management

5.6.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione dei rapporti con Enti di Stato ed Autorità per le attività di Cargo Management.
- Supervisione e coordinamento delle attività (Gestione carico e scarico merci - Registrazione ed archiviazione documenti di carico - Verifica e validazione dati contabili e statistici).
- Gestione adempimenti amministrativi e doganali.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Gestione Cargo Management** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.6.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Funzione Cargo Management
- Direzione legale e Procurement
- Direzione Amministrazione e Finanza
- Direzione Qualità
- Linea di attività Magazzino Merci Centralizzato
- Area Movimento
- Security Management

NB. La linea di attività HANDLING MERCI e relativo processo è temporaneamente sospesa per ragioni organizzative aziendali.

5.6.3 *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:



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

– **Frodi Fiscali¹⁹:**

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)²⁰: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la

¹⁹ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)

²⁰ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.6.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Funzione Cargo Management, le responsabilità del Responsabile Funzione Cargo Management e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.
- Il Codice di comportamento prevede che ciascun dipendente deve svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nel rispetto della legalità e che pratiche di corruzione attiva e passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma sono vietati.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Il Regolamento di scalo prevede indicazioni sul "Trattamento delle merci" e in particolare dispone che ogni operatore nell'espletamento di operazioni ed attività di assistenza merci è tenuto ad operare nel pieno rispetto di tutte le normative nazionali ed internazionali e delle disposizioni aeroportuali contenute nelle ordinanze D.A., nel Manuale di Aeroporto Gesap, nel Regolamento di Scalo e delle istruzioni di volta in volta impartite dal personale Gesap.
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
 - effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
 - con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
 - avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.7 Pianificazione e Controllo

5.7.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione della contabilità regolatoria.
- Controllo di gestione.
- Budget & Planning.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Pianificazione e Controllo** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.7.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Funzione Pianificazione e Controllo.
- Consiglio di Amministrazione.
- Amministratore Delegato.
- Direttore Generale & Accountable Manager (DG&AM).
- Direzione Amministrazione e Finanza.
- Tutte le Funzioni.

5.7.3 *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.), **Fatti di lievi entità** (art. 2621-bis c.c.), **Non punibilità per particolare tenuità** (art. 2621-ter c.c.) e **False comunicazioni sociali delle società quotate** (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.
- **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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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.
- **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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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).
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.): con riferimento alle visite ispettive dell'Agenzia delle Entrate o dell'Enac, 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.
- **Frodi Fiscali**²¹:
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
 - **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
 - **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];

²¹ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)²²: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

²² si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.7.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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."
- 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" in revisione.
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
- alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
- in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Gestione contabilità regolatoria

- La contabilità regolatoria è gestita dal Resp. della Funzione Pianificazione e Controllo, 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.
- Il Responsabile della Funzione Pianificazione e Controllo 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 criteri di imputazione dei costi diretti e indiretti ai servizi regolamentati sono definiti dalle Linee Guida Enac e non prevedono alcuna forma di eccezione.
- I prospetti di separazione predisposti dal Resp. Funzione Pianificazione e Controllo sono verificati, prima della trasmissione alla Società di Revisione per l'ottenimento della certificazione, dal Resp. DAF, 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 Direzione Amministrazione e Finanza 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 Funzione Pianificazione e Controllo congiuntamente al Resp. Direzione Amministrazione e Finanza e al DG.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.8 Compliance Monitoring Management

5.8.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione degli adempimenti per il mantenimento della certificazione di aeroporto.
- Gestione attività della funzione Compliance Monitoring Manager.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Compliance Monitoring Management** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.8.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Funzione Compliance Monitoring Manager.
- Direttore Generale & Accountable Manager (DG&AM).

5.8.3 *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:

- **Impedito controllo** (art. 2625 c.c.): Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo (o di revisione) legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali (alle società di revisione), sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.): con riferimento alle visite ispettive dell'Agenzia delle Entrate o dell'Enac, 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.
- **Frodi Fiscali**²³:
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito

²³ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];

- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)²⁴: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni

²⁴ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.8.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Funzione Compliance Monitoring Manager, le responsabilità del Compliance Monitoring Manager e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutte le attività dell'area.
- Le attività e le responsabilità della Funzione sono disciplinate in apposite procedure interne, redatte con riferimento alla normativa e regolamentazione in vigore.
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

"responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):

- in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
- in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
- con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonchè ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

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

- 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, i Post Holder, il Safety Manager e il Compliance Monitoring Manager.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Enac svolge specifici audit vertenti sui requisiti di Conformità e 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 e alle funzioni interessate.
- Il DG&AM, in base al sistema di procure esistente, è il responsabile ultimo della certificazione di aeroporto.
- La Funzione Compliance Monitoring Manager nell'ambito delle attività di segreteria dell'Accountable è responsabile della completa e accurata archiviazione della documentazione di tutti i documenti scambiati con l'Enac.

Gestione attività della Funzione Compliance Monitoring Manager

- Il Compliance Monitoring Manager è il responsabile dello sviluppo, dell'amministrazione e del mantenimento di un efficace compliance monitoring management.
- In tal senso la Funzione stessa opera come presidio di controllo organizzativo ed operativo sulla conformità alle prescrizioni della normativa europea in materia di aviation (Reg. UE 139/2014 e EASA) mediante strumenti di monitoraggio ed auditing.

5.9 Gestione Information Technology and Security

5.9.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione Acquisti di Beni e Servizi IT.
- Gestione Information Technology & Security.
- Gestione Licenze.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Gestione Information Technology & Security** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.9.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Funzione ICT Management.
- Direzione Generale.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Direzione Legale e Procurement.
- Direzione Amministrazione e Finanza.
- Security Management.
- DPO – Data Protection Officer.
- Tutte le unità organizzative fruitrici di servizi informatici gestiti dalla Funzione ICT Management

5.9.3 *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:

- **Frodi Fiscali²⁵**:
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
 - **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
 - **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni

²⁵ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];

- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)²⁶: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

²⁶ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.9.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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 Autorità ed Enti Pubblici e da soggetti delegati internamente. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Funzione ICT Management, le responsabilità del Responsabile Funzione ICT Management, e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.
- Come riportato nel Codice di Comportamento la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo richiesto, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Azienda. Inoltre tutti i destinatari del Codice di Comportamento devono impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.
- Gesap si è dotata, conformemente alla normativa prevista, del Documento Programmatico di Sicurezza.
- Tutta la documentazione relativa all'approvvigionamento da parte della Funzione ICT Management è archiviata, a seconda dei casi in cartaceo e/o in elettronico, a cura della Funzione Acquisti RUP Unico.
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- valida ragione economica
- in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
- alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
- in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonchè ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Gestione Information Technology & Security

- L'assegnazione di beni aziendali avviene previa richiesta da parte del Responsabile di Direzione/Funzione dell'ufficio interessato
- La richiesta contiene l'indicazione delle dotazioni hardware e software che il dipendente deve avere.
- La possibilità di accedere ad internet è estesa a quasi tutti i dipendenti all'interno dell'azienda.
- E' prevista una limitazione per l'accesso ad alcuni siti internet particolari.
- Il Responsabile di Direzione /Funzione, con riferimento all'assegnazione del telefono, fa richiesta indicando la tipologia di profilo da abilitare (utenza fissa/o mobile).
- Nell'ambito della gestione dei sistemi informativi aziendali, le eventuali manutenzioni/consulenze esterne sono sempre formalizzate in specifici contratti.
- Tutti gli sviluppi/manutenzioni dei sistemi vengono effettuati da aziende esterne, certificate sui prodotti e contrattualizzate per fornire assistenza di tipo ordinario e straordinario; qualsiasi modificazione testata in ambiente di test separato dall'ambiente di produzione, e solo dopo essere stata verificata e approvata è passata in produzione.
- Il responsabile "funzionale" per il sistema contabile ACG Enterprises è il Responsabile della DAF. L'amministratore di sistema (da un p.v. tecnico) è il responsabile della funzione ICT.
- Il responsabile "funzionale" per il sistema di gestione del personale è il Responsabile della DRU.
- La Profilazione degli utenti è fatta per settore, sulla base delle richieste pervenute alla Funzione ICT Management da parte del Resp. competente.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Non possono essere assegnate al medesimo dipendente, contemporaneamente, due Profilazioni distinte.
- La Funzione ICT Management riceve l'elenco delle variazioni del personale, in modo da provvedere, tra l'altro, a disattivare dai sistemi aziendali qualsiasi dipendente dimesso/trasferito, ecc..
- Per l'accesso al dominio, così come per la posta elettronica o per alcuni sistemi particolari (es. Zucchetti --> DRU) sono previste credenziali di accesso che seguono i requisiti minimi stabiliti nel DPS (in revisione per coerenza con GDPR ex Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018)
- La scadenza della password è di sei mesi e tre mesi per i sistemi della Direzione Risorse Umane.
- Il log off del pc è fissato ogni 15 minuti in caso di inoperatività.
- L'accesso da remoto parte di società esterne avviene attraverso VPN.
- Ogni dipendente di società esterne ha una sua VPN personale.
- I dipendenti firmano un documento di assunzione di responsabilità in riferimento a tutte le attività eseguite sul sistema, con particolare riguardo alla riservatezza delle informazioni trattate.
- La rete informatica Gesap è dotata di sistemi di sicurezza (firewall e antivirus)
- I back up dei dati presenti sui diversi sistemi é svolto, a seconda della policy prevista, con cadenza giornaliera, settimanale e /o mensile.
- Per i back up di tutti i sistemi è utilizzato il sistema VEEAM Backup and recovery.
- Il back-up è su due livelli:
- Il primo livello è sullo storage;
- Il secondo livello è sulle cassette.
- Le cassette sono custodite in cassaforte il cui accesso è limitato al personale della funzione ICT Management
- Non è possibile scaricare e/o installare software autonomamente, da parte del dipendente, sulla macchina. Qualsiasi richiesta deve essere processata e autorizzata da parte della Funzione ICT Management.
- La porta di accesso alla sala server è allarmata, e sono inoltre presenti un sistema esterno di videosorveglianza collegato con la sala operativa della Polizia, un sistema di rilevazione incendio, un sistema collegato ad un impianto di condizionamento.

5.10 Gestione Servizi Commerciali Non Aviation

5.10.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione dei servizi commerciali non aviation - Food&Beverage/Retail/Rent a car.
- Gestione dei servizi commerciali non aviation - Property e Parking.
- Gestione dei servizi commerciali non aviation - Advertising.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Gestione Servizi Commerciali Non Aviation** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.10.2 Funzioni Aziendali coinvolte

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

- Direzione Commerciale e Marketing.
- Direzione Generale.
- Direzione Amministrazione e Finanza.
- Direzione Legale e Procurement.
- PH Terminal.
- Funzione Pianificazione e Controllo.

5.10.3 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:

- **Frodi Fiscali²⁷:**
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];

²⁷ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)²⁸: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto

²⁸ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.10.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, il seguente sistema di controllo preventivo.

- All'interno del Codice di Comportamento è esplicitato gli impegni di Gesap a: "astenersi da qualunque attività, a titolo gratuito e/o oneroso, o da qualunque altra forma di partecipazione in imprese che possano configurare conflitto di interessi con l'azienda; proteggere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'azienda, i dipendenti e i clienti.
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Gestione servizi commerciali non aviation

- I subconcessionari delle aree commerciali sono normalmente selezionati tramite procedura ad evidenza pubblica, i cui atti sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, e sono dunque sottoposti a tutti i controlli previsti nell'ambito della gestione delle gare d'appalto.
- L'aggiudicazione di una subconcessione (come anche eventuale proroga, secondo modalità fissate nel contratto) è approvata dal CdA, comunicata ad ENAC e regolamentata tramite contratto firmato da tutti i procuratori competenti.
- I contratti per le subconcessioni di aree destinate ad attività commerciali disciplinano: la natura della subconcessione, gli obblighi ed i divieti delle parti, i corrispettivi e le royalties, le modalità di rendicontazione, gli oneri accessori a carico del contraente, le penali in caso di inadempienze.
- E' posto divieto ai subconcessionari di cedere a terzi la subconcessione; nel caso di modifiche della compagine sociale (da comunicare obbligatoriamente a Gesap anche per l'espletamento dei controlli antimafia), che possano comportare il trasferimento anche di fatto della concessione ricevuta su altro soggetto, è necessario il parere favorevole di Gesap.
- Con la firma del contratto i subconcessionari dichiarano di aver preso visione delle aree, nonché la conformità delle stesse ai requisiti della normativa di salute e sicurezza sul lavoro.
- Le proposte per l'utilizzo di nuove aree che si rendano disponibili in aeroporto, e le relative accettazioni, devono avvenire per iscritto (normalmente tramite a/r o Pec) ed essere sottoscritte dai procuratori competenti.
- Nei casi di scadenza, legittimo recesso o altre cause di rescissione o mancato rinnovo dei contratti, i subconcessionari sono tenuti a restituire le aree come originariamente ricevute e libere da cose o persone, ed a garantire nel tempo intercorrente tra la riconsegna e l'ingresso del nuovo gestore livelli minimi di servizio.
- I corrispettivi da versare a Gesap inclusivi di minimo annuo garantito, % delle royalties su fatturato e corrispettivi per l'utilizzo di utenze comuni sono definiti contrattualmente, insieme alle modalità di rendicontazione ed ai termini di pagamento delle fatture.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- I subconcessionari sono obbligati a tenere una contabilità separata per l'attività commerciale svolta in aeroporto, o comunque a tenere ordinata contabilità e consentire a Gesap l'espletamento di tutti i controlli che ritenga opportuni.
- Il controllo sul fatturato dichiarato é svolto da GESAP o dal consulente esterno Gesap, laddove previsto, che si interfaccia con la Funzione Finanza ai fini dell'emissione delle fatture attive.
- Per il gestore dei servizi Retail é prevista annualmente la trasmissione a Gesap di una dichiarazione di veridicità dei dati contabili comunicati, sottoscritta dal Legale Rappresentante.
- E' in capo ai subconcessionari l'obbligo di procurarsi tutte le licenze e autorizzazioni necessarie all'espletamento dell'attività, e trasmetterne copia a Gesap. I subconcessionari effettuano inoltre in autonomia le richieste di rilascio del pass aeroportuale, nella consapevolezza che sui dipendenti sono svolti i controlli proceduralmente previsti nell'ambito della security aeroportuale.
- I subconcessionari si impegnano contrattualmente a rispettare e far rispettare il D.lgs. 81/08 e smi, prendendo atto che tutti gli obblighi da esso derivanti gravano esclusivamente in capo al subconcessionario.
- I subconcessionari si impegnano contrattualmente a rispettare tutte le disposizioni di ENAC o altra autorità competente in ambito aeroportuale, ad adeguarvisi tenendo indenne Gesap da qualsiasi responsabilità che derivi dal mancato adempimento.
- All'interno dei contratti sono presenti specifiche clausole in materia di smistamento e raccolta di rifiuti solidi o rifiuti speciali.
- Eventuali danni comportati a cose o persone nell'ambito dello svolgimento dell'attività, e/o di migliorie o addizionali svolte sui locali, sono a carico dei subconcessionari.
- Gesap ha la facoltà di svolgere controlli con preavviso, con l'obiettivo di accertare le condizioni igienico-sanitarie dell'area, il rispetto della normativa su ambiente e salute e sicurezza, e lo stato di conservazione dell'area.
- I punti di ristorazione e gli spazi di servizio del settore Food&Beverage sono sottoposti, ad esclusivo carico e responsabilità, a tutte le verifiche normativamente previste in tema di tutela della salute pubblica.
- Tutti gli eventuali soggetti terzi impiegati dai subconcessionari per lavori di manutenzione dei punti vendita o per servizi correlati devono essere preventivamente approvati da Gesap, che può esprimere opposizione, giustificando i motivi del rifiuto.
- I subconcessionari sono obbligati ad ottenere, per tutta la durata del contratto, le coperture assicurative RC e antincendio indicate nel medesimo contratto, nonché a depositare fideiussione per l'importo stabilito.
- I subconcessionari dichiarano, con la stipulazione del contratto, di conoscere e accettare il Patto Etico, il Protocollo di Legalità, il sistema di gestione ambientale e il MOCG 231 adottati da Gesap. Essi si impegnano inoltre formalmente a denunciare alle Autorità qualsiasi tentativo di estorsione o intimidazione di natura criminale.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.11 Gestione Sviluppo Aviation

5.11.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Sviluppo Commerciale Traffico Aviation – individuazione, promozione e pianificazione rotte.
- Sviluppo Commerciale dei Servizi Aeroportuali Aviation (Es. Convenzioni Sale Vip, servizio Fast Track).
- Incentivazioni ai Vettori e Tour Operators.
- Promozione territoriale.
- Rilevazione delle statistiche del traffico (Processo gestito in coordinamento con Funzioni Pianificazione e Controllo).

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Gestione Sviluppo Aviation** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.11.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Direzione Commerciale e Marketing.
- Direzione Generale.
- Direzione Legale e Procurement.
- Direzione Amministrazione e Finanza.
- Funzione Pianificazione e Controllo.
- PH Terminal.
- Security Management.

5.11.3 *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:

- **Impedito controllo** (art. 2625 c.c): Gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo (o di revisione) legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali (alle società di revisione), sono puniti con la sanzione amministrativa pecuniaria fino a 10.329 euro;



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **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;
- **Frodi Fiscali²⁹**:
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
 - **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
 - **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
 - **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;

²⁹ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)³⁰: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.11.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Direzione Operations, le responsabilità del Responsabile della Direzione Operations

³⁰ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.

- Come riportato nella Convenzione sottoscritta con Enac il 17 Novembre 2006 e ss modifiche tempo per tempo vigenti e ove previste, "la concessionaria garantisce idonei standard di servizio offerti all'utenza, in relazione a quanto previsto dalla Carta dei Servizi da approvarsi, da parte dell'Enac nei tempi e con le modalità indicate dall'art.10 del Regolamento, assicurando altresì l'assistenza ai passeggeri a ridotta capacità motoria, anche non deambulanti".
- Come riportato nel Regolamento di Scalo "qualità in ambito aeroportuale significa essenzialmente erogazione di prestazioni secondo i migliori standard internazionali, monitoraggio e miglioramento continuo delle performance e rendicontazione periodica all'utenza di operato e risultati".
- Come indicato nella Carta dei Servizi, questa "rappresenta per l'Aeroporto di Palermo l'impegno di Gesap ad assicurare il rispetto di ben determinati standard qualitativi per i principali servizi erogati in Aeroporto".
- Il Contratto di Programma prevede che "la Società provvede a gestire, organizzare tutti i dati di traffico e di servizio necessari a fornire un'adeguata e tempestiva informativa al passeggero, al vettore ed agli operatori di assistenza a terra, al fine di assicurare il coordinamento ed integrato svolgimento di tutte le attività aeroportuali in condizioni di sicurezza e nel rispetto delle tempistiche programmate". Ed inoltre "la Società si impegna, nel corso del periodo regolatorio, al raggiungimento degli standard di qualità del servizio e degli obiettivi di tutela ambientale fissati nel Piano della Qualità e dell'Ambiente".
- Il Codice di Comportamento prevede che "Gesap attui un Sistema di Controllo Interno ossia un insieme di strumenti e processi necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività della Società".
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- congruità
- valida ragione economica
- in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
- alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
- in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Sviluppo Commerciale Traffico Aviation – individuazione, promozione e pianificazione rotte – Accordi di incentivazione con i vettori

- La Direzione Commerciale e Marketing elabora report e presentazioni inviate alle Compagnie, in relazione alla possibilità di sviluppare nuove rotte.
- Nel caso in cui si arrivi alla decisione di stipulare accordi di incentivazione per sviluppo/posizionamento di nuove rotte, questi sono predisposti dalla medesima Direzione Commerciale e verificati dal Resp. della Direzione Legale e Procurement, approvati dal CdA e firmati da tutti i procuratori competenti.
- Gli accordi di incentivazione vengono sottoposti alla verifica del Test MEO. Le relative schede di verifica del Test MEO; per ciascun accordo, sono elaborate di concerto con la Funzione Pianificazione e Controllo e certificate da una società di revisione terza ed archiviate a cura della L.A. Sviluppo Aviation.
- Le condizioni di incentivazione e i corrispettivi per i servizi regolamentati (in termini di diritti e tasse) sono resi noti secondo specifiche procedure e si applicano a tutti i vettori, secondo i principi di uguaglianza, trasparenza e non discriminazione .
- L'eventuale eccessiva concentrazione dei ricavi con una compagnia aerea, viene monitorata attraverso analisi di sensitività al fine di valutare come variano i risultati di Gesap al variare di dati quali, ad esempio, una riduzione di un vettore, l'incremento del numero dei vettori e così via.
- Tutti i contratti prevedono clausole di salvaguardia; controlli sul potenziale conflitto di interesse tra le controparti negoziali; il richiamo a disposizioni normative quali ad esempio, la 231, la legge 190, la legge 136 relativa ai flussi finanziari; altre clausole e rivisti dal legale per un check finalizzato a validarne la conformità agli standard contrattuali a tutela di Gesap.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

Sviluppo Commerciale dei Servizi Aeroportuali Aviation (Es. Convenzioni Sale Vip, servizio Fast Track)

- Tutti gli accordi con potenziali partner e vettori, contenuti in convenzioni, protocolli e intese per la promozione e fruizione di facilities e servizi aeroportuali ai pax correlati all'attività volativa, sono predisposti dalla Direzione Commerciale e Marketing e verificati, in termini di compliance normativa, dalla Direzione Legale e Procurement, approvati dal CdA e firmati da tutti i procuratori competenti.

Rilevazione delle statistiche del traffico

- Le attività connesse alla rilevazione e comunicazione delle statistiche di traffico sono disciplinate in apposita procedura.
- 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.
- I dati di base utilizzati per la rilevazione del traffico sono estratti dai sistemi informatici aziendali (es. AOSNice, Oracle BI, Planet Optim). I vettori trasmettono inoltre – tramite Assoclerance - al Gestore due volte all'anno, il Piano Stagionale dei voli (Clearance Summer e Winter) che viene poi aggiornato con frequenza settimanale e giornaliera in funzione delle variazioni operative on time.
- Lo storico dei dati è periodicamente trasmesso a Soci, Partners, Stakeholders, Autorità etc per gli usi e verifiche di competenza. Il dato storico a consuntivo costituisce altresì base di riferimento per monitoraggio annuale ed adeguamenti del Piano Tariffario dei servizi regolamentati, secondo procedure vigenti stabilite dalle Autorità competenti.

Promozione Territoriale

- Attività decisionale, organizzativa e di rendicontazione allo stato rimessa all'alta Direzione (CdA, AD, DG). Processo e attività di controllo interno in corso di definizione.

5.12 Gestione e Amministrazione del Personale

5.12.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Selezione del Personale.
- Contrattualizzazione e Creazione Anagrafica Dipendenti.
- Rilevazione presenze e gestione ferie/permessi/missioni /straordinario etc.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Elaborazione paghe e contabilizzazione del costo del lavoro.
- Gestione adempimenti contributivi e previdenziali.
- Gestione dei rapporti sindacali.
- Valutazione del personale e progressioni di carriera.
- Formazione e gestione tirocini.
- Procedimenti disciplinari.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Gestione e Amministrazione del Personale** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.12.2 Funzioni Aziendali coinvolte

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

- Direzione Risorse Umane.
- Direzione Generale.
- Direzione Legale e Procurement.
- Direzione Amministrazione e Finanza.
- Funzione Prevenzione e Protezione.

5.12.3 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:

- **Omissa comunicazione del conflitto d' interessi** (art. 2629 bis c.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.
- **Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza** (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.): 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



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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, ancorchè 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.

– **Frodi Fiscali**³¹:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o

³¹ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;

- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)³²: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.12.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, il seguente sistema di controllo preventivo.

- Nell'ambito dell'area in oggetto, la Società è dotata di un sistema di poteri formale di Dirigenti/Responsabili delegati a gestire i rapporti con Pubbliche Autorità ed Enti Pubblici e da soggetti delegati internamente.

³² si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Direzione Risorse Umane, le responsabilità del Responsabile della Direzione e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.
- Il Codice di Comportamento prevede che i destinatari del codice stesso debbano attenersi ai seguenti principi: "agire in conformità al C.C.N.L., alla legge e ai regolamenti; non offrire né accettare denaro o beni in natura per promuovere o favorire una decisione; evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con l'azienda; non trarre profitto da quanto forma oggetto delle proprie funzioni in azienda e non esplicitare sia direttamente che per interposta persona, mansioni ed attività a titolo gratuito e/o oneroso, che siano in contrasto con gli interessi di qualsiasi tipo dell'azienda; astenersi da qualunque attività, a titolo gratuito e/o oneroso, o da qualunque altra forma di partecipazione in imprese che possano configurare conflitto di interessi con l'azienda; proteggere la riservatezza delle informazioni riguardanti l'azienda, i dipendenti e i clienti; essere veritieri, completi e accurati nelle comunicazioni aziendali; trattare tutti gli individui correttamente e imparzialmente, senza pregiudizi; tutelare la salute e la sicurezza reciprocamente, nel rispetto dei dettami della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui alla D. lgs. n. 81/08 e smi; non minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente". Inoltre è previsto che ogni destinatario è "a svolgere assiduamente, con diligenza e spirito di collaborazione le attività assegnategli ed è tenuto ad osservare le disposizioni e procedure aziendali previste per l'esecuzione delle stesse, nonché la disciplina prevista dal C.C.N.L., della legge e dei regolamenti". Il Codice di comportamento fa divieto di effettuare: "pagamenti a terzi per influenzare un atto d'ufficio, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità personali", "pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma ", "qualsivoglia discriminazione" e "l'utilizzo improprio di beni aziendali".
- Per tutti gli outsourcers di cui sopra la Direzione in oggetto con il supporto anche di DAF procede agli accertamenti di legge, nel rispetto della normativa appalti, e correlati contributi previdenziali e fiscali e così mitigare il rischio che outsourcers possano operare mediante Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.), cosiddetto "Caporalato".
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
- con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

Selezione del Personale

- La procedura normalmente seguita per l'assunzione di personale, con eccezione delle categorie dirette e dei dirigenti di elevata professionalità, è quella della selezione (con procedure ad evidenza pubblica).
- L'attivazione della procedura concorsuale è sempre disposta con Mandato del CdA.
- Il Bando di selezione è predisposto da parte del responsabile Direzione Legale e Procurement, sulla base delle indicazioni relative alle esigenze di personale segnalate dalle funzioni o individuate direttamente da management, e sottoposto ad approvazione del CdA prima della pubblicazione.
- Il Bando è pubblicato sul sito internet di GESAP, su quotidiani anche a tiratura nazionale e su albi comunali, a seconda dei casi.
- La commissione di gara è nominata dal Cda e dall'amministratore delegato.
- Gli eventuali membri esterni qualificati su una determinata disciplina sono nominati attraverso una lettera d'incarico.
- Tutte le operazioni di selezione sono verbalizzate e la relativa modulistica così come i documenti di prova sono firmati da tutti i membri della commissione giudicatrice.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- La commissione di selezione stila una graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti nelle prove selettive che viene sottoposta all'approvazione del Cda.
- E' garantito il diritto di accesso a qualsiasi concorrente che richieda di visionare la documentazione relativa alla selezione espletata.
- I criteri in base ai quali viene selezionato personale sono in corso di proceduralizzazione in apposito regolamento aziendale.

Contrattualizzazione e Creazione Anagrafica Dipendenti

- La lettera di assunzione di ogni neoassunto è firmata dall'Amministratore delegato, nonché dal neoassunto.
- La lettera di assunzione contiene indicazione degli elementi retributivi, del CCNL applicabile e l'informativa sulla privacy.
- Tutti i neoassunti sono informati della esistenza del Modello 231 della Società, inclusivo di Codice di Comportamento. I neoassunti e tutti i dipendenti si impegnano formalmente a conoscere ed accettare il Modello 231 di Gesap e tutte le sue componenti.
- Periodicamente, è erogata la formazione anticorruzione ai dipendenti Gesap interessati da processi a rischio (da estendere per il futuro alla materia 231).
- Nel caso di dotazione di benefits quali il cellulare aziendale, il responsabile della direzione richiedente deve fare apposita richiesta firmata alla Funzione ICT Management. L'utilizzo del bene è disciplinato in apposita lettera di assegnazione del dispositivo e comunque nelle procedure aziendali di riferimento (vedasi matrice ITC) in revisione.
- La lettera di assunzione contiene anche una clausola risolutiva espressa al rilascio del Tesserino aeroportuale da parte dell'Ufficio competente, che a partire dalla richiesta della Funzione Amministrazione del personale attiva i controlli previsti per il rilascio.
- Il neoassunto fornisce, in sede di contrattualizzazione, il casellario giudiziale ed il certificato dei carichi pendenti.
- La Funzione Amministrazione del personale provvede alla creazione dell'anagrafica dipendente sia nel sistema Paghe sia nel sistema HR.
- I sistemi paghe ed HR non consentono la registrazione dell'anagrafica dipendente nel caso in cui non siano compilati tutti i campi obbligatori.
- Il responsabile Funzione Amministrazione del Personale assicura la completezza, correttezza e l'accuratezza dei dati inseriti nei sistemi informatici Paghe ed HR.
- Nel caso di dimissioni, il dipendente è disattivato dall'anagrafica e deve restituire il badge aziendale.

Rilevazione presenze e Gestione ferie/permessi/missioni / straordinario etc.

- Le richieste di ferie/permessi sono inserite dal dipendente nel sistema di gestione del personale a cui si accede attraverso apposite credenziali, previa approvazione tramite mail da parte del Resp. della Direzione/Funzione competente.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Le richieste di ferie/permessi devono essere approvate anche a sistema da parte del Resp. della Direzione/Funzione competente.
- In caso di malattia il dipendente deve darne comunicazione telefonica e/o via mail al responsabile Funzione o al responsabile in turno di competenza.
- Il certificato medico alla Funzione Amministrazione del Personale deve essere trasmesso entro 48 h dall'accadimento dell'evento.
- Le ore di lavoro straordinarie vengono richieste ed autorizzate dal resp. Direzione/Funzione su sistema HR, previa verifica dell'effettiva esigenza.
- La rilevazione delle presenze avviene attraverso le timbrature effettuate dal personale dipendente tramite il badge aziendale, sul sistema HR interfacciato con il sistema Paghe.
- Per l'accurata rilevazione delle presenze dei turnisti, entro il 20 di ciascun mese, il Responsabile della Direzione/Funzione di riferimento trasmette alla Funzione Amministrazione del Personale il file "Pianificazione Turni", nel quale sono indicati i turni per il mese successivo relativi al personale assegnato ai servizi di propria competenza.
- La Funzione Amministrazione del Personale inserisce a sistema la pianificazione dei turni.
- Per il personale non turnista l'orario di lavoro è acquisito a sistema sulla base delle indicazioni contenute in anagrafica dipendente.
- Quotidianamente, la Funzione Amministrazione del Personale riceve via e-mail comunicazione delle eventuali assenze e/o variazioni rispetto all'orario di lavoro prestabilito da parte dei Responsabili Direzione/ Funzione di riferimento, e inserisce a sistema Paghe gli eventi non pianificati.
- Le trasferte/missioni sono sempre approvate su Modulo cartaceo, tramite firma, da parte del Resp. Direzione/Funzione del soggetto che intende effettuare la trasferta e controfirmata dal DG.
- Nel caso di trasferta, la rilevazione della presenza avviene sulla base dell'orario di partenza e dell'orario di arrivo indicati nel Modulo di autorizzazione alla trasferta. La Funzione Amministrazione del Personale inserisce manualmente i dati nel sistema.
- Trimestralmente il responsabile DAF verifica la completezza, la correttezza e l'accuratezza degli anticipi erogati e delle relative registrazioni contabili, tramite confronto con la documentazione di supporto.
- La nota spese relativa alle spese effettuate nel caso di trasferta è compilata su modulo standard, con allegati tutti i giustificativi, sottoposto all'approvazione del Resp. Direzione competente e del DG (sulla base di apposita delega dell'AD).
- Le spese sono rimborsate dalla Funzione Finanza sulla base del Modulo autorizzato.
- La Direzione Amministrazione e Finanza effettua le registrazioni contabili sulla base del modulo di nota spese.
- La Funzione Amministrazione del Personale effettua il calcolo delle indennità spettanti nel caso di trasferta sulla base del modulo di nota spese, e ad inserire manualmente il dato a sistema.
- Le somme eventualmente da restituire nel caso di anticipi eccedenti le spese effettuate vengono trattenute direttamente in busta paga.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- Trimestralmente il Responsabile DAF verifica la completezza, la correttezza e l'accuratezza dei rimborsi spese e delle relative registrazioni contabili, tramite confronto con la documentazione di supporto provvedendo.
- Il responsabile DAF appone la firma per attestazione di avvenuto controllo.

Elaborazione paghe e contabilizzazione del costo del lavoro

- Il Sistema paghe elabora in automatico i valori del cedolino, stimando il mese corrente come interamente lavorato e recuperando i dati effettivi del mese precedente.
- La Funzione Amministrazione del Personale procede alla elaborazione del definitivo vidimato (singoli cedolini più il cedolone) e alla stampa del L.U.L. (Libro Unico del Lavoro).
- I cedolini definitivi vengono poi trasferiti dal sistema paghe al sistema HR in modo che il dipendente possa visualizzarli accedendo con apposite credenziali.
- La Funzione Amministrazione del Personale stampa il prospetto dei netti retributivi e provvede alla predisposizione dei prospetti dei netti con bonifico suddivisi per banca di riferimento.
- La stampa dei prospetti è sottoposta alla firma di approvazione del Responsabile della Direzione Risorse Umane e quindi alla firma di autorizzazione del DG.
- I prospetti approvati e autorizzati sono successivamente trasmessi al Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza per le successive attività di contabilizzazione e pagamento (si veda la Matrice "Amministrazione, Contabilità e Bilancio", nella sezione relativa alla Gestione degli Incassi e dei Pagamenti).

Gestione adempimenti contributivi e previdenziali

- Il sistema Paghe genera un Rol complessivo con il riepilogo generale dei contributi da versare.
- La Funzione Amministrazione del Personale stampa, sempre da sistema, il modello F24 sulla base del rol complessivo.
- Il responsabile della Funzione Amministrazione del Personale verifica che siano correttamente compilati tutti i campi del modello F24.
- Il modulo F24 deve essere approvato dal responsabile Direzione Risorse Umane e trasmesso alla Funzione AF per il pagamento.
- Il responsabile della Funzione Amministrazione del Personale accede al portale dell'INPS attraverso le credenziali del Presidente di GESAP da utente delegato per l'inserimento dei dati relativi ai flussi contributivi del mese. L'INPS rilascia una ricevuta del flusso di dati inserito.
- Il modello DM10 relativo ai contributi è elaborato e stampato dal sistema Paghe, e trasmesso alla Società di revisione.
- Tutte le note di rettifica da parte dell'INPS che si visualizzano dal portale o che arrivano all'indirizzo PEC vengono prontamente investigate da parte del responsabile Funzione Amministrazione del personale.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- All'INPS è inoltre trasmesso, a cura del Responsabile della Funzione Amministrazione del Personale, il Modello UNIFORMENS che è elaborato dal sistema e firmato a cura del Resp. Direzione Risorse Umane prima della trasmissione.
- Attraverso il portale dell'INAIL a cui il responsabile Funzione Amministrazione del personale accede come delegato dal datore di lavoro si procede alla denuncia delle retribuzioni annuali.
- Il modello F24 relativo alla liquidazione a favore dell'INAIL è vidimato dal responsabile Direzione Risorse Umane e trasmesso alla Funzione Finanza che procede al relativo pagamento.
- Al momento dell'assunzione/cessazione/modificazione del rapporto di lavoro, i dati corrispondenti sono comunicati alla Regione attraverso il portale dedicato, cui il Resp. Funzione Amministrazione del Personale accede tramite userid e password.
- La Funzione Amministrazione del personale si occupa anche della denuncia del personale per il computo degli invalidi da effettuare tramite accesso al portale del Ministero del Lavoro attraverso apposite credenziali.

Gestione dei Rapporti Sindacali

- Il Coordinatore della Direzione Risorse Umane e il Direttore Generale sono i soggetti abilitati a interfacciarsi con le rappresentanze sindacali.
- La verbalizzazione delle riunioni con le rappresentanze sindacali è rimessa alla Funzione Sviluppo HR e Training Management che ne cura l'archiviazione.

Valutazione del personale e Progressioni di carriera

- La Funzione sviluppo HR e Training Management predispone ed aggiorna periodicamente, sulla base delle attività /incarichi formalizzati dall'Azienda, una scheda curriculare, contenente anche la formazione individuale ed eventuali note (di merito/disciplinari/passaggi di livello, attribuzione incarichi aggiuntivi etc).
- Le determinazioni relative alla valutazione dei dipendenti, anche ai fini delle progressioni di carriera, sono demandate al management aziendale.
- Il CdA ha già approvato apposito "Schema di regolamento per le progressioni di carriera del personale dipendente" con allegata scheda valutativa da compilare a cura dei Responsabili di Direzioni/Funzioni/L.A., di prossima attuazione, cui si rinvia per approfondimento su adeguatezza del sistema dei controlli.

Formazione e gestione tirocini

- La formazione al personale è gestita dalla Direzione Risorse Umane tramite specifica Funzione interna Sviluppo HR e Training Management, secondo esigenze formative segnalate dai responsabili di Direzione /Funzioni o in ottemperanza ad obblighi di legge.
- La scelta dei formatori è fatta facendo riferimento a figure professionali di esperti con cui si è già collaborato in precedenti sessioni formative e che sono state valutate dai



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

partecipanti in modo positivo o selezionando enti di formazione che offrono programmi/ corsi adeguati (per moduli/sillabi) alle necessità aziendali, ovvero, ancora, tramite organizzazione di corsi in house erogati da professionalità interne di maggior esperienza e/o certificate per l'attività di formazione (per i quali GESAP emette anche le relative attestazioni).

- Tutta la formazione erogata è registrata su sistema informatico (MAXIMO) presso la Funzione preposta, sia come corsualità annuale che nelle singole schede dei dipendenti che hanno partecipato ai vari corsi formativi, con archiviazione della relativa documentazione.
- La Funzione Sviluppo HR e Training Manager – unitamente alla funzione Amministrazione del personale – sovrintende, su indicazione del management aziendale, anche alla istruttoria documentale per la stipula di convenzioni con Enti/Istituzioni di formazione ed alla organizzazione e supervisione di attività di tirocinio/stage presso l'Azienda sulla base delle richieste pervenute e della disponibilità rappresentata, per gli ambiti di competenza, dalle diverse funzioni aziendali. L'attività di selezione dei tirocinanti e gestione dei tirocini è in corso di proceduralizzazione in apposito regolamento aziendale.

Procedimenti disciplinari

- I procedimenti disciplinari sono gestiti conformemente a quanto previsto dal CCNL di riferimento e allo Statuto dei lavoratori, dalla Direzione Risorse Umane con il supporto della Direzione Legale e Procurement, secondo un sistema di rinvio al citato CCNL ed al Codice di Comportamento adottato dall'Azienda. Al riguardo, è istituito apposito Ufficio Procedimenti Disciplinari che gestisce un protocollo riservato.
- La segnalazione di comportamenti irregolari da parte del personale può essere avviata da qualunque dipendente / Responsabile, verbalmente o per iscritto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che provvede alla relativa istruttoria di accertamento, ad esito della quale è proposta alla Direzione Generale l'archiviazione o l'irrogazione della sanzione.
- Dei procedimenti disciplinari è predisposto un registro riepilogativo annuale con annotazione di tutti gli estremi di riferimento che consente di censire i casi rilevati, le ragioni delle segnalazioni, la gestione e la loro chiusura anche a seguito di provvedimenti sanzionatori inflitti.
- Le risultanze annuali vengono comunicate, su richiesta, al management societario, nonché all'OdV ed al RPCT, nel caso di procedimenti / provvedimenti sanzionatori irrogati per condotte ricadenti nell'ambito del MOGC 231 e/o del Piano Anticorruzione (in forma anonima).



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.13 Security Management

5.13.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Gestione dei servizi di aviation security.
- Gestione visite ispettive e audit di enti/Autorità nazionali e stranieri.
- Comitato per la Sicurezza Aeroportuale.
- Gestione Tesseramento.
- Controlli specifici nell'ambito del programma di sicurezza aeroportuale (PSA).

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Security Management** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.13.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Funzione Security Management.
- Direzione Legale e Procurement (Funzione Gare e Contratti).
- Funzione Safety Manager.
- Funzione Terminal.
- Funzione Cargo.
- Funzione Manutenzione Infrastrutture e sistemi.
- ICT.
- RSPP.

5.13.3 *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, comma 1 e 2, c.c.): 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 quai 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, ancorchè oggetto di valutazioni, sulla situazione



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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.

– **Frodi Fiscali**³³:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;

³³ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)³⁴: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.13.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, 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. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della

³⁴ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

Funzione Security Management, le responsabilità del Security Manager, e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.

- All'interno della Carta dei Servizi è esplicitato l'impegno di Gesap a "garantire elevati standard di sicurezza ai passeggeri ed ai vettori del proprio aeroporto"; tali standard sono puntualmente verificati e resi noti nell'ambito delle attività connesse all'aggiornamento ed alla manutenzione di elevati livelli di qualità in conformità con il Contratto di Programma e la normativa applicabile".
- GESAP ha adottato, conformemente alla normativa applicabile, un Regolamento di scalo ed un Programma Aeroportuale di Sicurezza (aviation security) che contengono la raccolta di tutte le regole, i criteri e le procedure volte al mantenimento di elevati standard di qualità e sicurezza, conformemente a quanto previsto dalla normativa internazionale e comunitaria applicabile nonché ai requisiti richiesti da ENAC in ambito di security aeroportuale. All'interno dei predetti documenti è previsto esplicitamente che tutti gli operatori (prestatori e vettori) presenti a vario titolo sullo scalo sono tenuti a garantire l'addestramento ed il costante aggiornamento dei propri dipendenti in diversi ambiti, tra cui quello della sicurezza aeroportuale.
- Tutta la documentazione scambiata con soggetti pubblici (es. ENAC) nell'ambito del processo in oggetto è debitamente archiviata a cura dei diversi soggetti della Funzione Security Management, in supporto cartaceo e/o elettronico a seconda dei casi e delle procedure applicabili.
- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
- con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
- avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.
- Gli aspetti di controllo specifico relativo ai processi individuati per la funzione sono contenuti nelle procedure operative della Manualistica aeroportuale (Programma Aeroportuale di Sicurezza, Regolamento di Scalo, Piani di emergency e contingency, procedure operative, attività di auditing di settore etc.).

5.14 Internal Audit

5.14.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Redazione e aggiornamento della mappa dei rischi aziendali.
- Attività di audit.
- Comunicazioni ai vertici aziendali.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Internal Audit** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.14.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Funzione Internal Audit.
- Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione.
- Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

5.14.3 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, comma 1 e 2, c.c.): 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 quai 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, ancorchè 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.
- **Frodi Fiscali**³⁵:
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
 - **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
 - **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];

³⁵ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;
- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)³⁶: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se

³⁶ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.14.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, il seguente sistema di controllo preventivo.

- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):
 - in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
 - effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
 - con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
 - avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonchè ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

- Le attività della funzione costituiscono verifiche dell'effettività dei controlli delle attività svolte dalle varie Direzioni/Funzioni di Gesap (vedi sopra).

5.15 Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

5.15.1 *Descrizione delle Attività Sensibili*

Si tratta delle attività connesse a:

- Aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- Attività di PCT (monitoraggio, incontri...).
- Redazione della relazione di sintesi annuale.

Per la descrizione delle attività sensibili sopra riportate, relative alla funzione aziendale in oggetto, si rimanda al Risk Assessment **Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (Allegato 4.6) e alle specifiche procedure aziendali.

5.15.2 *Funzioni Aziendali coinvolte*

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

- Funzione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
- Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione.
- Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali.

5.15.3 *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, comma 1 e 2, c.c.): 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 quai 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, ancorchè oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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.

– **Frodi Fiscali**³⁷:

- **Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi passivi fittizi [...];
- **Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici** (art. 3 D.Lgs. 74/2000): fuori dai casi previsti dall'articolo 2, è punito con la reclusione da tre a otto anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, compiendo operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente ovvero avvalendosi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'amministrazione finanziaria, indica in una delle dichiarazioni relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o crediti e ritenute fittizi [...];
- **Dichiarazione infedele** (art. 4 D.Lgs. 74/2000): Fuori dei casi previsti dagli articoli 2 e 3, è punito con la reclusione da due anni a quattro anni e sei mesi chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, indica in una delle dichiarazioni annuali relative a dette imposte elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi inesistenti [...];
- **Omessa dichiarazione** (art. 5 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da due a cinque anni chiunque al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, non presenta, essendovi obbligato, una delle dichiarazioni relative a dette imposte, quando l'imposta evasa è superiore, con riferimento a taluna delle singole imposte ad euro cinquantamila [...];
- **Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti** (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da quattro a otto anni chiunque, al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, emette o rilascia fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. [...] Se l'importo non rispondente al vero indicato nelle fatture o nei documenti, per periodo d'imposta, è inferiore a euro centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;

³⁷ Inseriti all'Art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. n. 231 del 2001, in vigore dal 27 ottobre 2019, articolo inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 124/2019 (convertito in L. 157/2019) (si ricorda che la Direttiva PIF, attuata in Italia con il D.Lgs. 75/2020, ha incluso nel D.Lgs. 231/2001 anche gli art. 4, 5 e 10-quater del D.Lgs. 74/2000)



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

- **Occultamento o distruzione di documenti contabili** (art. 10 D.Lgs. 74/2000)³⁸: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da tre a sette anni chiunque, al fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi, occulta o distrugge in tutto o in parte le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari (il reato insiste anche relativamente ad omissioni di ritenute certificate, o omesso versamento dell'IVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);
- **Indebita compensazione** (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a due anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti non spettanti, per un importo annuo superiore a cinquantamila euro. È punito con la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni chiunque non versa le somme dovute, utilizzando in compensazione, ai sensi dell'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, crediti inesistenti per un importo annuo superiore ai cinquantamila euro;
- **Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte** (art. 11 D.Lgs. 74/2000): è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni chiunque, al fine di sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte di ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, aliena simulatamente o compie altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva. Se l'ammontare delle imposte, sanzioni ed interessi è superiore ad euro duecentomila si applica la reclusione da un anno a sei anni.

5.15.4 Controlli Preventivi

In relazione ai rischi di commissione dei reati sopra evidenziati, Gesap ha implementato, unitamente alle procedure aziendali a cui si rimanda, il seguente sistema di controllo preventivo.

- Restano salvi i richiami, nell'ambito delle attività operative dei seguenti aspetti attinenti agli adeguati assetti organizzativi, amministrativi, contabili e di controllo interno, operativi in continuità in ambito aziendale e non sostitutivi delle azioni di controllo dell'organismo di vigilanza. Dati i superiori enunciati e presidi formali, lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Direzione in

³⁸ si precisa che gli artt. 10-bis, 10-ter del D.Lgs. 74/2000 vengono comunque nel presente Modello inseriti per i risvolti che possibili e teorici reati di questa natura possono avere anche in termini di impatti per la Società e la sua operatività



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

oggetto e di processi ed attività sensibili che la impattano, è condotto con "responsabilizzazione" (accountability), da tutti gli attori coinvolti (sia apicali che sottoposti):

- in conformità ai principi etici di riferimento, al codice etico e di comportamento incluso quello del Dlgs 231/2001, della L.190/2012 e di altri del settore aeroportuale
 - in conformità al Modello 231 e relativi allegati tempo per tempo vigenti ed al Funzionigramma e relative declaratorie vigenti ed alle procedure aziendali parte integrante dei presenti presidi generici e specifici di controllo
 - con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla:
 - inerenza delle stesse,
 - documentabilità
 - tracciabilità
 - congruità
 - valida ragione economica
 - in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
 - alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
 - in ossequio alle procedure e disposizioni interne
 - effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizione ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post, sottoposti, a loro volta, a controllo di livello superiore dalle funzioni a ciò preposte per disposizioni normative
 - con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere
 - avuto riguardo a controlli sul conflitto di interesse e rapporti con controparti correlate e sulla concentrazione dei poteri che possono generare anche il predetto conflitto nonché ai richiamati principi di trasparenza, correttezza e veridicità operativa (validità e conformità) e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.
- Le attività della funzione costituiscono verifiche dell'effettività dei controlli delle attività svolte dalle varie Direzioni/Funzioni di Gesap (vedi sopra).

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.



04/2020	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01
Em. 2020/01	PARTE SPECIALE REATI SOCIETARI

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.