

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
PER IL TRIENNIO Agg. 2022 – 2024**

**Misure integrative al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo  
(MOGC) adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001**

**\*\*\*\*\***

**Documento predisposto e aggiornato dal Responsabile della Prevenzione della  
Corruzione e per la Trasparenza**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società il 5 dicembre 2022**



## Sommario

1.	PREMESSA.....	3
2.	PARTE GENERALE.....	6
3.	IL PTPC E IL MODELLO 231 IN GESAP - COORDINAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001 E DELLA L. 190/2012.....	14
4.	L'ANALISI DEL CONTESTO.....	17
5.	SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO – RISK MANAGEMENT'.....	22
6.	PARTE SPECIALE.....	28
7.	I Flussi informativi.....	37
8.	MISURE SULLA TRASPARENZA.....	41
9.	L'accesso civico.....	44
10.	MONITORAGGIO.....	45
11.	CONCLUSIONI.....	46
12.	PUBBLICAZIONE DEL PTPC 2022-2024.....	47
13.	ALLEGATI.....	47



## 1. PREMESSA

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (“PTPCT”) di GESAP per il triennio 2022/2024 è stato aggiornato continuando ad avere a riferimento le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021. Si precisa tuttavia che, nel corso della predisposizione del presente PTPCT, si è fatto riferimento anche al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, approvato dal Consiglio di ANAC nella seduta del 16 novembre 2022<sup>1</sup>.

Sul piano metodologico e di impostazione dei contenuti, l’aggiornamento ha tenuto conto anche dei recenti “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza - 2022*”, vademecum approvato dal Consiglio dell’ANAC nel febbraio 2022 con l’intendimento di fornire ai RPCT alcune indicazioni operative nella redazione/aggiornamento dei piani anticorruzione e trasparenza, ispirate ai principi di semplificazione appresso riportati:

- 1) *ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;*
- 2) *utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;*
- 3) *compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo;*
- 4) *bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell’amministrazione.*

In aggiunta ai predetti criteri metodologici, il citato vademecum, nella Sezione II “PIANIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”, ha fornito un elenco strutturato delle sezioni e dei contenuti che il RPCT è chiamato a seguire nella predisposizione del PTPCT, precisando al contempo che il medesimo **non** deve contenere:

- la descrizione della normativa europea e nazionale in materia di anticorruzione;
- la descrizione del concetto di corruzione e le varie accezioni della stessa;
- l’elenco dei PNA e delle Linee Guida ANAC;

---

<sup>1</sup> Nella seduta del Consiglio del 16 novembre scorso, ANAC ha approvato definitivamente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, che avrà validità per il prossimo triennio. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale e alla Conferenza unificata e, dopo il loro visto, diverrà operativo, presumibilmente dal mese di dicembre 2022 (cfr. sito web ANAC - [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)).

- riferimenti generici e non contestualizzati rispetto all'organizzazione, alle funzioni e all'ambito di intervento dell'amministrazione/ente.

Conseguentemente, rispetto alla precedente edizione del PTPCT 2020-2022, ai cui contenuti comunque si rinvia per esigenze di continuità, la presente edizione è redatta seguendo lo schema di massima fornito dall'Autorità anticorruzione.

Si menziona unicamente, quale novità legislativa, specifico aggiornamento in materia di Whistleblowing, sul quale ANAC è intervenuta con la delibera n. 469 del 9 giugno 2021 dal titolo “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro*”. Dette Linee Guida, emanate sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis co.5 D.Lgs. 165/2001, forniscono infatti ulteriori indicazioni sull'applicazione della normativa che prevede misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite, anche al fine di consentire al soggetto destinatario di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali. Si rinvia pertanto al paragrafo corrispondente.

Si elencano, inoltre, i seguenti aggiornamenti normativi, menzionati nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 (ancorché, come detto, non ancora operativo):

- Regolamento UE/2021/241: Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (*che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza*);
- D.L. 77/2021 convertito, con modificazioni dalla L. 108/2021;
- D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni dalla L. 113/2021;
- L. 113/2021: conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 80/2021, recante misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;
- DPCM 148/2021: regolamento recante modalità di digitalizzazione dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- DPCM 15/09/2021: definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza;
- D.L. 152/2021: disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose;

- L. 138/2021: disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge europea 2019-2020;
- L. 233/2021: conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 152/2021, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose;
- D.L. 4/2022: misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da Covid-19, nonché per il contenimento dei prezzi nel settore elettrico, convertito con modificazioni dalla L. 25/2022;
- D.L. 17/2022: misure urgenti per il contenimento dei costi dell'energia elettrica e del gas naturale, per lo sviluppo delle energie rinnovabili e per il rilancio delle politiche industriali, convertito con modificazioni dalla L. 34/2022;
- Decreto 55/2022: decreto del MEF e del MISE dell'11 marzo 2022 n. 55 con cui è stato emanato il “Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust”.

Va evidenziato che il triennio considerato si colloca in una fase in cui l'ingente flusso di denaro a disposizione in Italia per effetto del PNRR, da una parte, e delle deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità anticorruzione, richiederanno il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

\*\*\*\*\*

Rispetto alla precedente edizione del Piano, e segnatamente rispetto a quanto riportato al Cap. 2.2. “*Qualificazione giuridica della Società*”, il presente aggiornamento tiene conto, inoltre, dei orientamenti assunti cautelativamente dall'Assemblea dei Soci, nella seduta del 16.2.2022, che ha deliberato al riguardo, tra l'altro, “*di voler adottare, per libera scelta e nelle more di ulteriori provvedimenti, la normativa TUSP con riguardo alla materia delle società in controllo pubblico, con specifico riferimento agli artt. 6 co. 3, 11 co. 1 – 4, art. 19 co. 2, riservandosi di provvedere alla modifica dello Statuto, allorché venga stabilito successivamente che la Società è soggetta a controllo pubblico*”.

Alla data della presente edizione, non risultano tuttavia intervenute ulteriori delibere assembleari a maggior indicazione della qualificazione giuridica della società.

Conseguentemente, in ottemperanza al predetto deliberato, si è provveduto a riconsiderare alcune specifiche misure di prevenzione della corruzione ed in tema di trasparenza, per quanto invero già progressivamente adottate nel corso degli anni quali *best practices* dell'Azienda, (unitamente a quelle espressamente previste nella parte V del PNA 2019, a valere come quadro complessivo di riferimento cui uniformarsi), permanendo in tal senso ed a maggior ragione la più ampia conformità alle prescrizioni dell'ANAC anche in caso di un possibile riorientamento della governance verso la qualificazione della società quale mera società a partecipazione pubblica.

## 2. PARTE GENERALE

### 2.1. SOGGETTI

#### 2.1.1. GESAP – Profilo della società

GESAP S.p.a. è una società per azioni a partecipazione pubblica, con un capitale sociale di € **66.850.026,85**, interamente sottoscritto e suddiviso in n. **1.294.289** azioni, ripartito tra la Città Metropolitana di Palermo, il Comune di Palermo, la Camera di Commercio di Palermo, il Comune di Cinisi, Confindustria Palermo ed altri soci privati minori, avente ad oggetto la gestione dell'Aeroporto Internazionale "Falcone Borsellino" di Palermo, inteso quale complesso di beni, attività e servizi organizzati ai fini della messa a disposizione degli utenti, dei passeggeri e delle merci delle infrastrutture aeroportuali. La Società, sulla base della concessione quarantennale ottenuta nel 2007 con apposita convenzione stipulata con ENAC e successivo Decreto Interministeriale n. 119T del MIT/MEF, è incaricata della gestione complessiva dell'Aeroporto, intesa sia in termini di progettazione, sviluppo, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione e uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali, comprensivi dei beni demaniali, sia della organizzazione/gestione dei servizi aeroportuali dello scalo di Palermo.

Ai sensi dell'art. 705 del Codice della Navigazione, la Società svolge, inoltre, l'attività di coordinamento dei diversi soggetti che operano nel contesto aeroportuale, restando responsabile di fronte ad ENAC e alle istituzioni dei necessari livelli di qualità delle infrastrutture e dei servizi messi a disposizione dei Vettori aerei e dei passeggeri.



Le attività di gestione della Società ed i parametri qualitativi e di sicurezza delle infrastrutture e dei servizi resi sono disciplinati da organismi internazionali (ICAO, ECAC, Unione Europea, EASA) e nazionali, in primo luogo l'ENAC, l'ART (Autorità di Regolazione dei Trasporti) e i Ministeri dei Trasporti e degli Interni, che – per gli ambiti di competenza - regolamentano il settore ed effettuano la correlata attività di vigilanza.

### 2.1.2. Qualificazione giuridica della Società

Nel rinviare a quanto già indicato nelle premesse circa il complesso approfondimento affrontato negli anni recenti sulla natura giuridica della Società, che ha condotto l'organo di governance alla deliberazione del 16 febbraio 2022 (*ndr.*), nella materia dell'anticorruzione e della trasparenza, la Società conferma in continuità l'impegno già portato avanti negli anni recenti a mantenere specifici presidi di monitoraggio interno sul fenomeno corruttivo, aggiornando il presente PTPCT ed adottandolo quale documento integrativo del MOGC ex D. Lgs. 231/01, nel convincimento del management societario che, indipendentemente dalla formula e dal grado di obbligatorietà degli adempimenti previsti, una **politica di accountability orientata** rappresenti un valore aggiunto dell'Azienda ed un valido strumento di sensibilizzazione di tutto il personale e di collaboratori terzi volto ad mitigare il rischio di comportamenti corruttivi, identificati a largo spettro – in piena assonanza con la ratio della norma – con tutti quei comportamenti scorretti o comunque contrari all'interesse generale della Società.

### 2.1.3. Specificità delle Società di gestione aeroportuale

Ai fini di una migliore comprensione del presente Piano, si ripropongono alcune specificità che caratterizzano le società di gestione aeroportuale.

Sotto il profilo dell'evoluzione normativa, nel corso dei primi anni '90, l'attività di gestione dei servizi aeroportuali è stata oggetto di un complesso processo di liberalizzazione e privatizzazione. Infatti, con l'art. 10, co. 13, L. n. 537/1993, il legislatore ha previsto la costituzione (obbligatoria) di società per azioni alle quali affidare tale attività, riconoscendo alle Regioni e agli enti locali la possibilità di partecipazione alle stesse.

Con successivo D.M. n. 521 del 12.11.1997, il Ministero dei Trasporti e (allora) della Navigazione, in esecuzione di quanto previsto dall'art. 10 cit., ha regolamentato in dettaglio forma e modalità di costituzione di tali società e, più in generale, la gestione dei servizi aeroportuali, ribadendo la competenza legislativa sulla materia esclusivamente in capo allo Stato.



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – TRIENNIO 2022-2024

Venendo a GESAP, la Società viene costituita nel 1984, operando fino al 1994 esclusivamente come prestatore di servizi di handling (servizi di assistenza a terra) agli aeromobili, stante che la gestione amministrativa ed operativa dello scalo di Palermo era di competenza dello Stato (Ministero dei Trasporti – Direzione Generale Aviazione Civile) ed esercitata per il tramite della locale Direzione Aeroportuale.

Nel 1994, la Società diviene titolare della concessione ventennale per la gestione parziale dello scalo, limitatamente cioè alle aree situate in land side (aerostazione e relative pertinenze), ottenendo poi, nell'aprile del 1999, l'immissione anticipata nella gestione dell'air side e, specificamente, delle infrastrutture di volo (piste, raccordi, bretelle, vie di rullaggio ed apron), in forza dell'art. 17 L. 135/97.

A seguito del D.M. 521/1997, GESAP S.p.A. ha quindi modificato nel tempo il proprio Statuto adeguandolo alla normativa nazionale di riferimento.

Dopo un lunghissimo e complesso iter procedimentale, nel novembre 2006 GESAP ha sottoscritto con ENAC la Convenzione (rep. n. 47 del 30.11.2006) per la gestione totale dello scalo di Palermo e, nell'agosto 2007, con Decreto Interministeriale MIT /MEF n. 119T, ha ottenuto la concessione quarantennale della gestione totale dell'Aeroporto di Palermo.

Dal gennaio 2012 GESAP ha periodicamente sottoscritto con ENAC il Contratto di Programma per il periodo regolatorio del successivo quadriennio, ovvero il principale strumento di programmazione e di regolazione delle dinamiche tariffarie per l'utilizzo delle infrastrutture aeroportuali, in funzione del piano degli investimenti infrastrutturali e del piano della qualità e tutela ambientale e delle previsioni di traffico nel periodo di riferimento.

Dal 2016, conformemente ai modelli regolatori introdotti dall'ART e successivi aggiornamenti normativi, GESAP ha provveduto periodicamente a definire l'articolazione tariffaria, da ultimo per il quadriennio 2020/2023, completando l'iter di consultazione ed approvazione da parte degli Utenti nel novembre 2020.

A seguito dell'emergenza COVID 19, nell'ottobre 2020 è stato altresì rimodulato il Piano Quadriennale degli Investimenti, con contestuale approvazione da parte di ENAC del medesimo unitamente al PEF per il periodo di riferimento.

### **2.1.4. Struttura organizzativa – Soggetti**

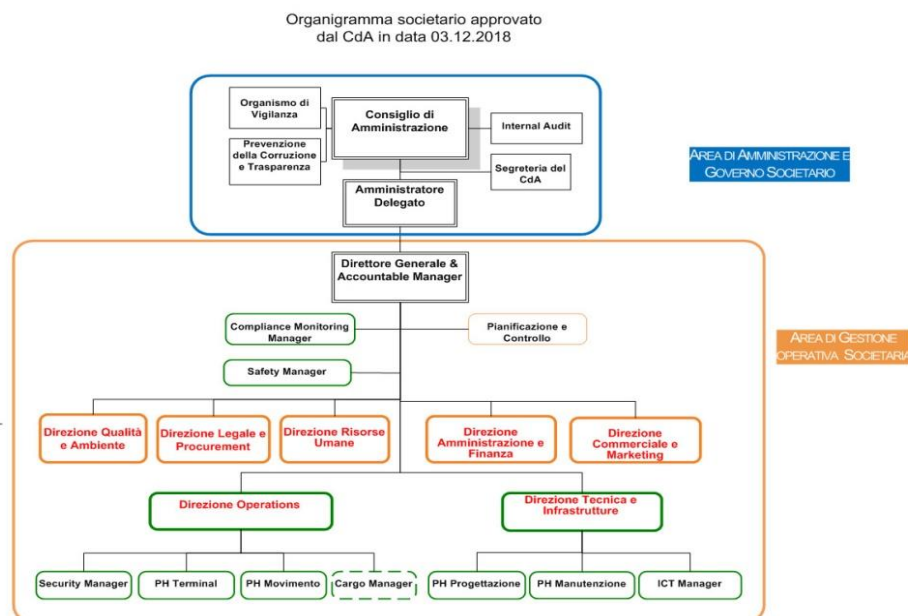
La struttura organizzativa di GESAP, revisionata integralmente ed approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società sul finire del 2018, è descritta nell'organigramma aziendale vigente, pubblicato sul sito web della società, nel quale sono individuate le Aree, le Direzioni e



le Funzioni.

La struttura organizzativa è quindi periodicamente aggiornata in ragione delle evoluzioni/modificazioni disposte dal management aziendale (vedasi, da ultimo, Funzionigramma rev. 8.1. del dicembre 2021).

La struttura organizzativa è sintetizzata nel seguente organigramma:



Alla data di elaborazione del presente Piano, la struttura organizzativa si compone di 244 lavoratori in forza, di cui:

- n. 4 Dirigenti
- n. 15 Quadri
- n. 179 Impiegati
- n. 46 Operai

Con riferimento alla sopra indicata organizzazione, i ruoli chiave considerati ai fini del presente Piano sono:

### ➤ Il Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri,



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA – TRIENNIO 2022-2024

nominati dall'Assemblea dei Soci secondo le modalità stabilite dall'art. 15 dello Statuto Sociale. Gli amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi, sino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione alcuna, con tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali. Il Consiglio di Amministrazione nomina nel suo seno un Presidente ed un Vice Presidente nonché un Amministratore delegato al quale ultimo vengono conferiti specifici poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con esclusione di quelli non delegabili per legge e di quegli altri che il Consiglio ritenga di riservare a sé. Il Consiglio di Amministrazione determina il contenuto, i limiti e le modalità di esercizio delle deleghe attribuite all'Amministratore Delegato al quale può impartire direttive ed avocare a sé operazioni rientranti nelle deleghe. La rappresentanza della Società di fronte a qualunque autorità giurisdizionale o amministrativa e di fronte ai terzi e la firma sociale spettano al Presidente, al Vice Presidente, nonché ai soggetti delegati o al Direttore Generale nei limiti dei poteri loro conferiti.

- **L'Amministratore delegato**
- **Il Direttore Generale**

Nell'ambito dei poteri, deleghe e compiti conferiti loro dallo Statuto sociale, dalle specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione e dal vigente Funzionigramma aziendale.

Il Funzionigramma aziendale ha altresì previsto l'introduzione della figura del Vice Direttore Generale, individuato e nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione fra i dirigenti della Società, con funzione vicaria del Direttore Generale.

- **L'Accountable Manager**

L'Accountable Manager è il soggetto al quale, ai sensi del Regolamento UE nr. 139/2014 della Commissione e della correlata normativa tecnica emanata dall'EASA (ADR.OR.D.015.a), sono stati conferiti tutti i compiti ed i connessi poteri, decisionali e di spesa, necessari ai fini del conseguimento e del mantenimento della certificazione dell'Aeroporto di Palermo.

- **Il Management – Responsabili di Direzioni/Funzioni**



Il Management, costituito dal complesso dei Responsabili di Direzioni / Funzioni nell'ambito delle rispettive aree ricoperte, garantisce l'efficace operatività delle strutture assegnate per il conseguimento dei correlati obiettivi, assicurando - nel rispetto del sistema di controllo interno – le attività di verifica di primo e secondo livello. A tal fine, anche in funzione dei rischi gestiti, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio interni alle rispettive direzioni/funzioni, idonei ad assicurare il regolare svolgimento delle operazioni ed a prevenire/individuare irregolarità e/o atti fraudolenti.

#### ➤ **Il Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), è l'Avv. Anna Tripiciano, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 maggio 2018.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT nel caso, ad esempio, delle procedure di gestione e valutazione delle istanze di accesso civico, per tutto quanto possa riguardare profili attinenti alla protezione di dati personali.

#### ➤ **Le Funzioni di Controllo interno**

Nell'ambito del vigente Funzionigramma, le funzioni aziendali cui sono demandate attività di controllo e monitoraggio, ciascuna per gli ambiti di competenza definiti dallo stesso funzionigramma, nonché dalle normative di riferimento e/o da regolamenti/policies interne, sono:

- Internal Audit
- Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
- Direzione Qualità e Ambiente
- Compliance Monitoring Management
- Controllo di Gestione (Funzione Pianificazione e Controllo)

#### ➤ **Organi di Controllo societario**



### Il Collegio Sindacale

E' composto da cinque membri effettivi e due supplenti, di cui uno con funzione di Presidente nominato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze ed un altro nominato dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti. Il Collegio Sindacale ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed, in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento. Il controllo contabile è affidato ad una società di revisione legale esterna, iscritta nell'apposito Albo.

### L'Organismo di Vigilanza

Il 6 dicembre 2021 il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato la ricostituzione dell'Organismo di Vigilanza sul MOGC (Modello di organizzazione, gestione e controllo) ex D. Lgs. 231/01 adottato dalla Società, per il triennio 2021-2023 e fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31.12.2023, confermando - per esigenze organizzative e di presidio - una composizione del medesimo di tre professionisti esterni in possesso dei previsti requisiti di professionalità, onorabilità autonomia ed indipendenza. L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione di GESAP e, nel caso di reati commessi da componenti di quest'ultimo, al Collegio Sindacale.

#### ➤ **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) ai sensi dell'art 1 co. 7 della L. 190/2012, è il soggetto cui sono attribuiti i compiti di proposta e di predisposizione del PTPC all'organo di amministrazione ed il relativo periodico monitoraggio dello stato di attuazione.

Sin dal 2015, il Consiglio di Amministrazione della Società, per esigenze organizzative, ha deliberato di attribuire al Responsabile della prevenzione della corruzione anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza, come previsto dall'ANAC ed in conformità alle previsioni dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., unificando in capo al medesimo soggetto compiti e poteri di monitoraggio previsti dalle normative di riferimento.

Da Funzionigramma aziendale vigente, il RPCT è posto a capo di una funzione gerarchicamente subordinata al Consiglio di Amministrazione e risponde all'Amministratore delegato in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati e previsti *ex lege*, esplicitati genericamente con l'attribuzione dei poteri necessari ad assicurare l'applicazione ed il rispetto



della normativa in materia di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è ricoperto dal febbraio 2017 (con una breve interruzione nel periodo intercorrente dal dicembre 2018 al maggio 2019) dalla Dr.ssa Cristiana Pelella, quadro aziendale con incarico di Security Manager (con compiti di supervisione anche sui protocolli di cybersecurity) e Responsabile della Funzione Affari Giuridici e *Compliance*, giusta delibera del Consiglio d'Amministrazione del 3 maggio 2019, formalizzata con lettera d'incarico prot. n. 8813-DIG/2019 del 23 maggio 2019.

In esecuzione dell'incarico conferito, l'RPCT ha quindi predisposto annualmente la relazione riepilogativa delle attività condotte, in corso di predisposizione e delle proposte di miglioramento relativa alle attività dell'anno 2021 ex art. 1 co. 14 Legge n. 190/2012, secondo il format indicato da ANAC, che è stata pubblicata alla data del 31.1.2022 sul sito web aziendale. L'RPCT è altresì destinatario in via esclusiva della casella di posta elettronica dedicata per le segnalazioni (whistleblowing) [rpct@gesap.it](mailto:rpct@gesap.it), secondo procedura adottata dall'Azienda.

#### ➤ **Il RASA – Responsabile Anagrafica della Stazione Appaltante**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento ed aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 ter della Legge 17 dicembre 2012 n.221, ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il Responsabile Anagrafica Stazione Appaltante (RASA).

L'individuazione di tale figura è stata intesa dal PNA come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione (Determina ANAC n. 831/2016).

Il RASA di GESAP, formalmente nominato sin dal 2015 dall'Amministratore delegato pro tempore, è la Dr.ssa Loredana Mannina, Responsabile della Linea di Attività Supporto del RUP.

Nell'ambito delle attività attribuite *ex lege*, al RASA sono attribuite specifiche credenziali di accesso al sito dell'ANAC – sezione RASA, ai fini della verifica ed inserimento a portale dei seguenti dati:

- Centri di Costo aziendali monitorati ai fini ANAC;
- RUP nominati dall'Amministratore delegato
- attribuzione di ciascun centro di costo aziendale al RUP di riferimento
- gestione ed aggiornamento dei centri di costi, anche in funzione anche di eventuali



modifiche/ aggiornamenti nell'attribuzione degli incarichi

- verifica di corrispondenza dei dati relativi agli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 art. 1, comma 32.

Il RASA svolge le attività necessarie ai fini della determinazione e del pagamento dei contributi per singola procedura di acquisto ad ANAC, tramite il sito ANAC – sezione Gestione Contributi Gara.

### **3. IL PTPC E IL MODELLO 231 IN GESAP - COORDINAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001 E DELLA L. 190/2012**

In un contesto organizzativo in continua evoluzione, la partecipazione all'aggiornamento del presente Piano triennale ha riguardato l'intera struttura, con il coinvolgimento dei dirigenti e/o responsabili di funzione, individuati quali “*process owner*” dei numerosi protocolli di presidio adottati dalla Società (ndr. Procedure contenute nel Documento di Organizzazione Aziendale), auditati in ciclo di monitoraggio dal secondo semestre del 2021 ed aventi una specifica conoscenza dei processi decisionali e dei profili di rischio. Detti soggetti risultano infatti i più qualificati a identificare le misure di prevenzione relative ai rispettivi processi e sono considerati referenti del RPCT negli ambiti di competenza rispettivamente assegnate.

Le misure di prevenzione a cui sono tenuti, quali l'adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza, costituiscono tra l'altro parte integrante degli obiettivi dirigenziali, rappresentando tematiche che impattano sugli obiettivi generali della Società.

Nell'aggiornamento del presente PTPCT, si è tenuto ancora in considerazione il Modello di organizzazione, gestione e controllo rev. 04 adottato e approvato nell'ottobre 2020 (e successivo Emend. del gennaio 2021), la correlata mappatura dei rischi e relative misure di mitigazione del rischio previste dallo stesso, a tutt'oggi vigente e non modificato.

Al riguardo, valgono le valutazioni formulate dall'Organismo di Vigilanza circa l'adeguatezza del modello medesimo e dei protocolli ad esso correlati, che, in caso di eventuali future indicazioni di aggiornamento potranno comportare l'avvio di una nuova revisione integrata dei processi sensibili, del risk assessment e, in via conseguente, del corpo procedurale aziendale.

La positiva esperienza maturata infatti in occasione dell'ultima revisione del MOGC 231 ha rafforzato il convincimento di dover procedere con una visione sinergica dei sistemi di presidio



dei rischi 231 e 190, con un pieno coordinamento fra le funzioni RPCT e Internal Audit e con l'Organismo di Vigilanza, anche nell'esigenza di efficientare le attività di controllo e monitoraggio e lo scambio di informazioni finalizzate alla riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai diversi rischi, e comunque nell'ambito dei rispettivi ruoli, prerogative e finalità.

Il presente PTPCT riporta pertanto le misure specifiche ex L. 190/12, mentre misure e presidi organizzativi ulteriori continuano ad esser trattati nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n.231/2001 cui si rinvia.

Restano da considerarsi validi, anche ai fini della L. 190/12, i seguenti contenuti richiamati dal Modello 231:

- il documento sottostante alla realizzazione dell'aggiornamento del Modello ex D.Lgs. 231/01, ovvero le schede di risk assessment e mappatura che hanno analizzato i profili di rischio, i presidi esistenti e le proposte di miglioramento per ogni area a rischio reato;
- l'analisi dei rischi potenziali, con riguardo ad alcune delle possibili modalità attuative dei reati nello specifico contesto aziendale;
- il sistema di controlli preventivi esistente nelle aree di attività a rischio;
- le proposte di miglioramento del sistema di controllo interno;
- le componenti del sistema di controllo preventivo che sono attuate a livello aziendale per garantire sia l'efficacia del Modello, sia adeguate misure per la prevenzione dei reati previsti dalla L. 190/12.

In particolare, gli elementi comuni del sistema di controllo preventivo continuano ad esser caratterizzati:

- dalla struttura organizzativa;
- dai principi etici e dalle norme comportamentali contenute nel Codice di Comportamento adottato dalla Società;
- dal corpo procedurale volto a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo, per il quale si è suggerito di prevedere (nelle singole procedure in revisione/integrazione) precise formule in funzione della natura mitigante dei rischi operativi che le procedure assolvono, e cioè che le stesse, al fine di poter essere qualificate anche come protocolli di presidio 231 e 190, debbano contenere riferimenti univoci a:



- Accountability (individuazione del process owner e responsabilizzazione delle attività proprie della funzione)
  - Inerenza delle operazioni
  - Tracciabilità e documentabilità
  - Congruità delle stesse e sostenibilità economica
  - Duty segregation o separatezza funzionale (e quindi anche i diversi livelli autorizzativi e correlati poteri e/o deleghe)
  - Gestione delle operazioni in conflitto di interesse e con controparti correlate
  - Richiamo ai principi di trasparenza, correttezza, veridicità operativa e codici etici e di comportamento adottati dall'Azienda,
  - Espresa individuazione dei controlli di primo, secondo e terzo livello;
- 
- dai poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite dalle normative e dal sistema di deleghe e poteri adottato dall'Azienda;
  - dal sistema di controllo interno in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
  - dai sistemi di gestione della documentazione;
  - dal sistema di comunicazione e formazione al personale avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice di Comportamento e il PTPC;
  - dal sistema disciplinare/sanzionatorio definito dall'Azienda per sanzionare la violazione delle norme del Codice di Comportamento e delle altre indicazioni del Modello;
  - dalle interrelazioni e dai flussi informativi definiti tra l'OdV, il RPCT e l'Internal Audit nello svolgimento delle rispettive attività;
  - dalla descrizione dei presidi di controllo delle aree a rischio in cui è previsto il rischio astratto di fenomeni di corruzione che sono comuni tra D.Lgs. 231/01 e L. 190/12 (v. schede di risk assessment per singole aree/funzioni).





#### 4. L'ANALISI DEL CONTESTO

##### Il Contesto esterno

Secondo le indicazioni dell'ANAC, l'analisi del contesto esterno costituisce fattore imprescindibile per poter evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche ed associative, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, vengono considerati fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Il contesto territoriale in cui opera GESAP quale gestore dell'Aeroporto di Palermo comprende l'ampia area della Sicilia Occidentale, caratterizzata da peculiarità tali da rendere necessaria un'analisi specifica dei rapporti tra la società, i fornitori e i subconcessionari che interagiscono con il gestore e con le istituzioni e le autorità pubbliche locali.

Il principale settore in cui GESAP opera, pur con le dovute differenze in termini di normativa applicabile in materia, non dissimile alle pubbliche amministrazioni, è quello dei contratti pubblici, settore tradizionalmente associato al fenomeno della corruzione, mentre per gli altri settori, sono stati presi in considerazione specifiche aree di rischio, proprie del settore aeroportuale. Storicamente, tutto il contesto territoriale locale è interessato dalla presenza e dal radicamento della criminalità organizzata nel settore dell'economia, dell'edilizia e del terziario, spesso con finalità di riciclaggio di denaro ricavato da altre attività illecite, e degli appalti pubblici.

L'analisi a seguire riguarda gli ultimi dati disponibili sugli indicatori oggettivi e soggettivi del fenomeno della corruzione. In primo luogo, l'andamento dell'indice di percezione della corruzione (CPI) nel 2021 elaborato da Transparency International, per continuare poi con la descrizione della situazione relativamente ai principali reati commessi contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, abuso d'ufficio e peculato) attraverso i dati più recenti estrapolati dalle relazioni delle Corti di Appello dei Tribunali di Palermo, Catania e Messina in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022.

L'Indice di Percezione della Corruzione elaborato da Transparency International viene considerato il più efficace indicatore del fenomeno in quanto aggrega i dati forniti da diverse fonti che registrano la valutazione di uomini d'affari ed esperti nazionali.

L'ultimo aggiornamento, riferito al 2021, vede l'Italia al 42° posto nel mondo con 56 punti (la graduatoria comprende 180 paesi, con il punteggio di valore 100 attribuito al meno corrotto).

Da questa prima disamina, si evince che la nostra Nazione, rispetto all'anno precedente, nonostante le criticità sopraggiunte a causa del covid, ha guadagnato 3 punti (da 53 a 56).

La credibilità internazionale della nostra nazione si è rafforzata ulteriormente in quest'ultimo anno anche per effetto degli sforzi di numerosi stakeholder del settore privato e della società civile nel promuovere i valori della trasparenza, dell'anticorruzione e dell'integrità.

La Presidente di Transparency International Italia, a tale proposito, ha rappresentato che l'emergenza della pandemia ha fortemente influenzato l'elaborazione del CPI, dal momento che pur avendo generato una minor fiducia nei paesi che hanno preferito rimuovere le garanzie di controllo, in altri, al contrario, ha determinato un rafforzamento della coscienza collettiva e risposte più solide da parte dei governi.

Passando ora ad esaminare i principali reati commessi contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato, abuso d'ufficio e malversazione), attraverso i dati più recenti estrapolati dalle citate relazioni delle Corti di Appello dei Tribunali di Palermo, Catania e Messina, si rileva che nelle aree del territorio siciliano sottoposte alla presente disamina, sussistono realtà eterogenee ed, in alcuni casi, del tutto contrapposte.

In particolare, relativamente ai dati distrettuali della Sicilia occidentale, i reati iscritti sono incrementati dell'1% (da 3.799 a 3.832). Tuttavia, da uno specifico esame dei singoli delitti condotto dalla Corte di Appello di Palermo, emerge che le denunce di corruzione sono aumentate di circa il 58% (da 12 a 19), quelle di concussione del 4% (da 81 a 84) e, invece, in controtendenza alle prime due, quelle di peculato sono risultate in diminuzione di circa il 22% (da 104 a 82).

Il Procuratore regionale della Corte dei Conti per la Regione Siciliana, nella relazione di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, ha rappresentato che *“su un piano più generale e sistematico, va osservato che la gestione delle ingentissime risorse per il ristoro pandemico e la ripresa post pandemica esigono non solo un'azione repressiva a valle della gestione e, quindi, in seguito all'accertamento della distrazione delle risorse, ma, prima ancora, adeguati meccanismi di monitoraggio sull'affidamento e sul primo impiego delle risorse, onde scongiurare e in tempo neutralizzare l'effetto illecito di interposizioni soggettive (cc.dd. teste di legno) e/o oggettive (risorse strumentali o finanziarie fittizie) operanti in linea con consolidati meccanismi distrattivi”*.

Su questo punto il Procuratore ha auspicato che per *“un efficiente funzionamento del sistema anticorruzione integrato, alla prevenzione finanziaria delle Forze di polizia deve associarsi la prevenzione (rectius: la cultura della prevenzione) degli organi di indirizzo politico e amministrativi coinvolti nei flussi di gestione delle risorse”*.

Nel corso del biennio 2020/2021 anche l'economia siciliana è stata influenzata dall'epidemia da



“coronavirus”, soprattutto per il drammatico impatto delle misure di restrizione. In termini sanitari la diffusione del morbo, in rapporto alla popolazione, si è mantenuta su livelli inferiori rispetto al dato nazionale fino ad ottobre, mentre l'ondata successiva, proseguita nel 2021, ha visto il pieno coinvolgimento della Regione.

Seppur contrastata efficacemente, l'emergenza ha quindi avuto ricadute molto pesanti sia dal lato della domanda aggregata, che ha registrato la netta flessione delle esportazioni, dei consumi delle famiglie e degli investimenti delle imprese, sia dal lato dell'offerta con la caduta del volume dell'attività produttiva e con i pesanti effetti che la ridotta mobilità delle persone ha avuto sulla consistenza dei flussi turistici. Minori effetti si sono avuti sul mercato del lavoro, grazie alle misure governative che hanno introdotto il blocco dei licenziamenti e un più massiccio ricorso alla cassa integrazione. I dati recentemente pubblicati da Istat indicano per il 2020 una perdita in Sicilia di prodotto interno lordo dell'8,2%, minore del calo nazionale (-8,9%), per via della più limitata apertura dell'Isola ai mercati esteri, ma comunque in grado di fare arretrare il volume del PIL al livello del 1986 a causa degli effetti congiunti dell'attuale e della precedente crisi. L'analisi specifica delle componenti della domanda mette in luce che i consumi delle famiglie hanno subito nel corso del 2020 un crollo verticale (-10,4%) facendo di questa variazione la causa più netta della recessione. Gli investimenti avevano registrato una ripresa nel biennio 2018-19, rispettivamente del 3,5 e del 5,4 per cento, dovuta in prevalenza alla crescita delle compravendite immobiliari e al maggior volume dei lavori pubblici posti in gara.

La forte contrazione del 2020 (-8,2%) ha invertito la tendenza come effetto delle decisioni delle imprese, orientate alla cautela dal peggioramento del clima di fiducia nei diversi settori di attività, sotto l'onda della crisi. Un notevole aumento ha invece contemporaneamente interessato gli importi delle gare nell'edilizia pubblica (+159,5%, secondo Bankitalia), contribuendo al rimbalzo stimato per l'anno successivo (+13,9%), in virtù del ritardo fisiologico che accompagna le connesse procedure di spesa. I dati sul volume delle transazioni immobiliari nei primi 9 mesi del 2021 sono una conferma dell'intensità della ripresa in atto, registrando una rilevante variazione positiva del 45,8% sullo stesso periodo dell'anno precedente. La crisi epidemica ha inciso profondamente nel 2020 sul sistema produttivo, aggravando gli indicatori che erano apparsi già in fase di caduta nel precedente biennio. Secondo i dati sui Conti territoriali recentemente diffusi da Istat, il valore aggiunto a chiusura d'anno si è ridotto del 7,9% come effetto di tendenze negative in tutti i settori.

Per quanto riguarda il 2021, infatti, l'evoluzione positiva della situazione sanitaria ed economica a livello nazionale, innescata in primavera dalle misure di contrasto alla pandemia più mirate e meno limitanti per quanto riguarda la mobilità e da quelle di sostegno all'economia intraprese dal Governo, ha prodotto effetti benefici anche in Sicilia. A fianco della notevole spinta



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA – TRIENNIO 2022-2024

proveniente dagli investimenti, la spesa delle famiglie è stimata in aumento di 3,9 punti percentuali nel 2021, descrivendo una tendenza che risulta suffragata dalla lettura degli indicatori congiunturali.

\*\*\*\*\*

Tornando all'analisi del contesto territoriale, forme di condizionamento dell'apparato pubblico più estese e pervasive continuano a registrarsi prevalentemente a livello locale, con modalità di penetrazione capillare nel tessuto sociale, economico-imprenditoriale, politico e istituzionale, in cui le amministrazioni comunali rappresentano gli enti maggiormente a rischio, come si evince dalla disamina delle amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione, che vedono una percentuale importante di eventi corruttivi proprio nell'ambito di società partecipate. In tal senso la corruzione, continua a rappresentare un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere sempre costantemente alta l'attenzione, anche per la diversità di modalità e fattispecie in cui si manifesta all'interno di quelle amministrazioni/società che mantengono punti di vulnerabilità nel proprio sistema organizzativo, non intervenendo con misure e presidi adeguati alle esigenze di contrasto. Ed infatti, benché la movimentazione di denaro continui a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, il relativo ricorso risulta tuttavia fortemente ridimensionato per via delle normative sempre più stringenti volte al tracciamento dei flussi finanziari e, conseguentemente, alle difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite.

Cosicché, si manifestano sempre nuove e/o più pragmatiche forme di corruzione – ed anche in questo caso la Sicilia, per contesto territoriale ed economico, rappresenta terreno fertile – quali l'attribuzione (o la promessa di) di posti di lavoro o, in alternativa, di prestazioni professionali, benefit, contribuzioni e regalie della più svariata natura.

Per ciò che invece attiene il contesto sociale, economico, demografico e culturale di riferimento, individuato sulla base delle analisi di traffico (etnico, business, turistico, religioso etc.) riferito allo specifico settore di intervento/attività di GESAP (gestione aeroportuale), esso presenta una forte componente extraregionale, costituita principalmente dai collegamenti con tutto il Paese per i voli nazionali e con l'Europa per quelli internazionali. In tal senso, la forte regolamentazione del settore *aviation* e la connotazione degli *stakeholders* che operano e si muovono su un panorama più ampio di quello regionale riducono fortemente l'ambito ed i rischi di fenomeni corruttivi, limitandoli essenzialmente ai (pur molteplici) rapporti intercorrenti con le Autorità pubbliche di vigilanza nell'espletamento delle loro peculiari funzioni e con i partners commerciali.



## Il Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno, si ripropone quanto già contenuto nel precedente PTPCT in ordine alla complessità delle competenze e delle attività svolte da GESAP, che va ad incidere sulla organizzazione dei processi gestionali della Società.

L'analisi del contesto interno si concentra sugli assetti legati all'organizzazione e alle misure intraprese per la gestione di quei processi che maggiormente espongono le strutture interne al rischio corruttivo, nell'ottica di individuare, da un lato, il sistema delle responsabilità gestionali ed operative, dall'altro, quello dei controlli in capo agli organismi preposti.

Entrambi questi aspetti, unitamente ad una costante attività di sensibilizzazione e comunicazione interna, tra personale, responsabili di funzioni, funzioni apicali e di governance, oltre che di controllo, contestualizzano infatti il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno risulta ancora quella posta alla base dell'elaborazione del PTPC 2020-2022, non essendo intervenute modifiche sostanziali degli assetti organizzativi e dei processi decisionali stabiliti in occasione dell'ultima riorganizzazione aziendale (risalente al dicembre 2018), che aveva posto a base, in occasione del contestuale aggiornamento del MOGC 231, una mappatura incrociata dei processi, delle aree/funzioni e delle specifiche attività dei diversi comparti (cui tutt'oggi si rinvia), individuando in modo analitico le possibili criticità e/o aree di miglioramento secondo i seguenti criteri:

- Valutazione ed attribuzione del livello di rischio potenziale;
- Individuazione delle responsabilità (accountability) sui singoli processi;
- Gestione delle risorse;
- Strumenti e procedure di pianificazione, programmazione ed esecuzione per la realizzazione dei servizi/obiettivi;
- Strumenti e procedure per le misurazioni, le analisi ed il miglioramento;
- Individuazione dei sistemi di monitoraggio e controllo;
- Valutazione complessiva sull'adeguatezza.

La mappatura – come detto, ancora aggiornata al 2020 nell'ambito dell'ultimo aggiornamento del MOGC 231 - assume pertanto carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, cui il presente documento, integra e completa.

## 5. SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO – RISK MANAGEMENT

### 5.1. Rinvio al precedente “risk assessment”

La gestione del rischio è il processo mediante il quale si misura o si stima il rischio e successivamente si sviluppano le strategie per governarlo.

Anche per il rischio corruttivo, è stata quindi effettuata nel 2020 (per il triennio 2020-2022) una specifica analisi del rischio mappata sui processi aziendali (risk assessment), per procedere alla definizione di misure in grado di elevare i livelli di controllo e di monitoraggio delle fasi di processo (risk management), al fine di garantire l’Azienda ed il raggiungimento degli obiettivi della stessa, sviluppata nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto (interno ed esterno);
- valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Nel corso del prossimo triennio, è obiettivo del presente Piano promuovere e procedere ad un nuovo aggiornamento delle mappature, in ragione di ulteriori riorganizzazioni di aree e di competenze tra uffici correlate alle necessità (emerse anche in esito ai monitoraggi condotti dalle funzioni Internal Audit e RPCT sul sistema dei controlli interni e sulle misure preventive attuate, eseguiti nel 2021 ed ancora in corso) di apportare miglioramenti a processi gestionali o per sopravvenuti provvedimenti normativi o modifiche regolamentari interne.

Ulteriori aggiornamenti, nel corso del triennio, potranno altresì rendersi necessari a seguito di ulteriori attività di auditing interno ed esterno da cui emergano variazioni organizzative e/o possibili comportamenti a rischio non presenti nelle versioni precedenti che dovranno veder adeguate nuove misure.

Le matrici di mappatura (c.d. schede di risk assessment) dovranno sempre e comunque contenere i principali elementi dei seguenti gruppi di informazioni:

- la descrizione di ogni singola attività di processo;
- la scomposizione di ogni attività in un numero variabile di fasi e compiti;
- la segregazione dei compiti tra i relativi soggetti esecutori (segregation of duties)
- l’indicazione se tale azione risulti disciplinata da una fonte normativa o da un regolamento ANAC ovvero da un regolamento o procedura interno dell’ufficio, o, infine, da una prassi dell’ufficio stesso;

- la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, individuati in corrispondenza di ogni singola azione e la corrispondente categoria di evento rischioso;
- la valutazione del rischio, che utilizza la metodologia di analisi indicata precedentemente, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto;
- l'individuazione delle misure specifiche messe in campo da ogni singolo ufficio, con il relativo prospetto di programmazione/miglioramento.

Le condotte a rischio più ricorrenti saranno riconducibili alle categorie di condotte a maggior rischio che, a carattere esemplificativo e non esaustivo, sono appresso indicate:

- uso improprio o distorto della discrezionalità;
- alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
- rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio;
- alterazione dei tempi;
- elusione delle procedure di svolgimento delle attività di acquisto, vendita e di controllo;
- pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
- conflitto di interessi.

In tal senso si rinvia al processo di gestione del rischio, ossia l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'azienda con riferimento al rischio di "corruzione", condotto nel 2020 e puntualmente riportato nel precedente PTPCT 2020-2022, in osservanza della metodologia generale indicata dal PNA, secondo le fasi operative di seguito elencate:

- a) mappatura dei processi attuati dall'Azienda e identificazione delle aree a rischio;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo/area/attività;
- c) trattamento del rischio;

nonché agli Allegati tecnici del MOGC 231 rev. 4/2020 (e successivo Emend. 2021/01) che compongono l'ultimo risk assessment condotto dalla Società:

- MAPPING, STRUCTURES & RISK
- RACCORDO FUNZIONIGRAMMI
- RISK MAP



- RACCORDO PROCESSI SENSIBILI E AREE/ATTIVITA' SENSIBILI
- MAPPA AREE A RISCHIO E ATTIVITA' SENSIBILI DLGS 231/2001 E L.190/2012
- Schede Analitiche del RISK ASSESSMENT x Direzioni/Funzioni (n. 17)
- MATCH PROTOCOLLI /PROCEDURE
- GAP ANALYSIS

Si rimanda, inoltre, a quanto contenuto all'**Allegato 1** del presente PTPCT contenente i risk assessment citati in precedenza e con evidenza delle principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione attinenti anche al presente Piano e riepilogate nella tabella di cui al paragrafo 5.3 che segue. Per quanto concerne il piano triennale delle attività di controllo, trattandosi di integrazione tra il D. Lgs. 231/2001 e la L. 190/2012, si è inteso rimandare al citato Allegato 1 la base dei risk assessment effettuata, nella sua completezza, evidenziando in giallo le fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione, rimandando ai protocolli di controllo generali e specifici, evidenziati in verde, le azioni di controllo del RPCT.

## 5.2. Il sistema di controllo interno (SCI)

Il Sistema di Controllo Interno continua ad essere strutturato su tre livelli tra loro integrati:

- **Controlli di 1^ livello** (intesi come **Controlli di linea**, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni > Linee di Attività)
- **Controlli di 2^ livello** (intesi come **Controlli di verifica**, svolta dai responsabili di ciascun processo – secondo livello - e volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività sottostanti, sulla base di controlli di natura gerarchica > Direzioni / Funzioni)
- **Controlli di 3^ livello** (intesi come attività di auditing finalizzata alla valutazione dell'adeguatezza e **conformità del sistema** dei controlli interni di primo e secondo livello, esercitata dal management e, su commitment dello stesso, per i settori di competenza, per il tramite delle funzioni terze - anche in coordinamento fra loro - indipendenti da quelle operative e gestionali (incluso lo stesso management, nell'ambito di un ulteriore livello di controllo).

Gli elementi su cui si concentra il sistema del controllo interno sono:



- la tracciabilità e documentabilità delle attività;
- la tracciabilità e formalizzazione dei controlli;
- i regolamenti, le prassi organizzative, le procedure, gli ordini di servizio, le istruzioni operative e il codice etico e di comportamento interno;
- il sistema coerente ed integrato di deleghe e procure aziendali aggiornato alle modifiche organizzative e alle normative;
- la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un processo a rischio.

### 5.3. I reati di riferimento

Nell'ambito delle attività della GESAP, le fattispecie di reato potenziale considerate ai fini del presente Piano sono riportati nella seguente tabella:

ART. 314 C.P.	Peculato
ART. 316 C.P.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
ART. 316 BIS C.P.	Malversazione a danno dello Stato
ART. 316 TER C.P.	Indebita percezione di erogazione a danno dello Stato
ART. 317 C.P.	Concussione
ART. 318 C.P.	Corruzione per l'esercizio della funzione
ART. 319 C.P.	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
ART. 319 TER C.P.	Corruzione in atti giudiziari
ART. 319 QUATER C.P.	Induzione indebita a dare o promettere utilità
ART. 320 C.P.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
ART. 322 C.P.	Istigazione alla corruzione
ART. 322 BIS C.P.	Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
ART. 323 C.P.	Abuso d'ufficio

ART. 325 C.P.	Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
ART. 326 C.P.	Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
ART. 328 C.P.	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
ART. 331 C.P.	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
ART. 334 C.P.	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
ART. 335 C.P.	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
ART. 340 C.P.	Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità
ART. 346 C.P.	Millantato credito
ART. 346 BIS C.P.	Traffico di influenze illecite
ART. 353 C.P.	Turbata libertà degli incanti
ART. 353 BIS C.P.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
ART. 355 C.P.	Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (concorso in)
ART. 356 C.P.	Frode nelle pubbliche forniture (concorso in)
ART. 361 C.P.	Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale
ART. 362 C.P.	Omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio
ART. 476 C.P.	Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici
ART. 477 C.P.	Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative
ART. 478 C.P.	Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti
ART. 479 C.P.	Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici
ART. 480 C.P.	Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative
ART. 482 C.P.	Falsità materiale commessa dal privato
ART. 483 C.P.	Falsità ideologica commessa dal privato in atti pubblici
ART. 488 C.P.	Altre falsità in foglio firmato in bianco. applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali
ART. 489 C.P.	Uso di atto falso



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA – TRIENNIO 2022-2024

ART. 490 C.P.	Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri
ART. 493 C.P.	Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico
ART. 640 COMMA 1 C.P.	Truffa
ART. 640 BIS C.P.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
ART. 640 TER C.P.	Frode informatica
ART. 2635 COD. CIV.	Corruzione tra privati
ART. 24 D.LGS 231/2001	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
ART. 25 D.LGS 231/2001	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione

Si rimanda anche, come detto in precedenza, all'**Allegato 1** del presente PTPCT, contenente i risk assessment citati in precedenza, con evidenza delle principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione.

Con specifico riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione, sono state considerate le fattispecie che riguardano sia i delitti dei pubblici ufficiali (o incaricati di pubblico servizio) sia i delitti commessi dai privati contro la pubblica amministrazione, considerando per i primi la sussistenza, in capo a chi agisce, della qualificazione soggettiva disciplinata dagli artt. 357, 358 e 359 del Codice Penale.

La convenzione quarantennale stipulata tra ENAC e GESAP per la gestione dell'Aeroporto di Palermo prevede infatti specifici obblighi in capo al gestore aeroportuale che si sostanziano in una serie di attività che possono ragionevolmente essere ricondotte ai pubblici servizi di cui alla definizione dell'art. 358 c.p.; pertanto, tutto il personale preposto e coinvolto nelle attività gestionali dello scalo è da considerarsi "quale incaricato di pubblico servizio".

Vale infine precisare che già la mappatura dei processi/funzioni aziendali a rischio aveva considerato l'eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza possa avere sia un ruolo attivo, sia passivo nel rapporto corruttivo.



## 6. PARTE SPECIALE

### 6.1. Le Misure di contrasto

L'ultima fase della gestione del rischio è stata quella del “trattamento”.

In tale fase, già nel 2020 sono state definite le misure di prevenzione e riduzione dei rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione (risk assesment), in linea con le indicazioni metodologiche fornite da ANAC, con l'intento di non introdurre obbligatoriamente ulteriori misure di controllo, bensì di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti ed evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Ulteriori modifiche e/o potenziamenti e implementazioni delle misure di prevenzione già introdotte saranno valutate ad esito di un aggiornamento del risk assesment ed al completamento dei cicli di monitoraggio programmati nel corrente anno.

Si vedano al riguardo le Relazioni di sintesi e pianificazioni degli audit per il biennio 2021/2022 elaborata da I.A./RPCT e trasmessa agli organi di governance e di controllo con nota del 31.3.2021 prot. n. 002-3859 (attività al 31.3.2021) e successiva prot. n. 002-3983 del 1.4.2022 (attività al 31.3.2022), entrambe in allegato al presente Piano.

### 6.2. Le misure di contrasto generalizzate (Rinvio ai protocolli 231)

Per le misure di contrasto generalizzate, si rinvia all'elencazione degli elementi comuni del sistema di controllo preventivo ed alle ulteriori specifiche di dettaglio contenute nel Modello di Organizzazione e Controllo rev. 4/2020 (e successivo Emend. del gennaio 2021) e relativi Allegati Tecnici.

Si rimanda anche all'**Allegato 1** del presente PTPCT, contenente i risk assesment citati in precedenza e con evidenza delle principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione attinenti anche al presente Piano e sopra riportati nel paragrafo 5.3.

### 6.3. Le misure di contrasto specifiche

#### 6.3.1. La formazione del personale

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte con cognizione; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno della società le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di buone pratiche amministrative a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

I fabbisogni formativi sono stati periodicamente individuati dal RPCT, in raccordo con il Responsabile HR e Amministrazione del Personale e con il Training Manager, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dai diversi attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio.

A distanza di circa due anni dall'ultimo, la Società ha effettuato nel 2021 un nuovo ciclo di formazione in aggiornamento e sensibilizzazione ai fenomeni corruttivi, destinato miratamente ai responsabili (process owner) dei processi a rischio, con due sessioni dedicate (2 marzo e 20



aprile 2021) al Modello 231, al PTPC e alle procedure di organizzazione aziendale, avvalendosi della collaborazione della società di consulenza Emme&PS, con sede in Milano, che pure aveva supportato le funzioni aziendali RPCT e Internal Audit nell'aggiornamento della documentazione aziendale.

Le ulteriori iniziative formative saranno inserite nel più ampio piano della formazione aziendale anche al fine di monitorare/verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia.

### **6.3.2. Il Codice di Comportamento e il sistema disciplinare**

Il Codice di Comportamento stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Esso ha lo scopo di indirizzare l'agire dell'Azienda verso comportamenti etici e di regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, introducendo un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Il Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare approvato ha tenuto conto anche dei comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e garantire l'imparzialità dei dipendenti, prevedendo specifici principi comportamentali in ordine agli obblighi di astensione nel caso di conflitti di interessi che possono insorgere nel corso delle attività. Sono stati, infine, integrati i principi etici e i comportamenti a seguito dell'aggiornamento delle aree e/o processi aziendali definiti "sensibili" e/o a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.

Il Codice prevede, altresì, un sistema sanzionatorio, in caso di violazione delle norme ivi contenute, che rinvia alla specifica sessione del vigente CCNL di riferimento (Trasporto Aereo – Parte Specifica Gestori Aeroportuali del 17 gennaio 2020).

La violazione del Codice di Comportamento, del Modello e delle procedure compromette il rapporto fiduciario tra GESAP ed i Destinatari. Tali violazioni saranno perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, mediante provvedimenti disciplinari/sanzionatori adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

### 6.3.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

In tal senso, il Codice di Comportamento di GESAP prevede che tra la Società e i dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è loro dovere utilizzare i beni di GESAP e le proprie capacità per la realizzazione dell'interesse della Società, in conformità ai principi fissati nel predetto Codice.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.

È pertanto espressamente previsto che i Destinatari devono:

- evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse di GESAP. Al riguardo la Società pone ai propri dipendenti il divieto di espletare mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con quelle della Società;
- escludere possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a interessi personali e/o familiari e le mansioni che svolgono all'interno della Società;
- sottoscrivere, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse con la Società;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile di Settore/Area/Referente della Società, l'OdV ed il RPCT, nel caso in cui dovessero venirsi a trovare in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi;
- evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti verso la Società o con gli interessi della stessa;



- verificare l'assenza di conflitti di interesse con GESAP prima dell'accettazione di qualsiasi altro incarico.

In materia di conflitto di interesse e di incompatibilità di incarichi/attività esterni, allo scopo di rafforzare il perseguimento delle finalità pubbliche di prevenzione della corruzione, GESAP ha inoltre previsto di inserire in tutti i bandi di gara specifiche dichiarazioni di insussistenza di possibili cause di conflitto di interesse o di incompatibilità, ovvero di astensione dalla funzione di commissario di gara, che recepisce anche le ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti Pubblici.

Ipotesi di conflitto di interesse sono altresì previste nella procedura di nomina dei RUP con la previsione di specifica autodichiarazione.

Dichiarazioni analoghe vengono inoltre rilasciate, ad attestare l'assenza di cause ostative o di impedimento all'incarico e di conflitti di interesse, da parte dei componenti delle commissioni per il reclutamento del personale.

Le procedure /protocolli di riferimento sono:

- AD01 – Gestione Nomine RUP
- AD03 – Conflitto di interessi
- AD04 – Nomina Commissioni di gara
- DG01 – Selezione del personale
- Codice di Comportamento

#### **6.3.4. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

Lo svolgimento di incarichi di carattere extra-istituzionale da parte dei dipendenti della Società può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento della operatività aziendale (anche con riferimento ai principi di incompatibilità e di conflitto di interesse) e che in alcuni casi possono anche rappresentare il sintomo di fatti corruttivi (in termini di “compensi” impropri rispetto ad attività svolte nell'esercizio delle proprie prerogative).

Nell'ambito del Codice di Comportamento, GESAP ha quindi previsto la possibilità di incarichi esterni dei dipendenti, i quali non possono essere espletati quando comportano o





possono comportare conflitti di interesse o comunque situazioni di incompatibilità con le funzioni assegnate, e comunque solo se preventivamente autorizzati dalla Direzione aziendale.

Le procedure /protocolli di riferimento sono:

- AD03 – Conflitto di interessi
- Codice di comportamento
- CCNL Trasporto Aereo - Parte Specifica Gestori Aeroportuali

### **6.3.5. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. Pantouflage – Revolving doors). Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza (c.d. Pantouflage – revolving doors);
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l’organo di indirizzo intende conferire incarico all’atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito della Società (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D. Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI (sempre del D. Lgs. n. 39/2013) disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. 39/2013). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico, l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

La Società ha provveduto ad elaborare, nelle diverse strutture aziendali competenti, l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico di indirizzo politico, di organo di controllo e di incarico dirigenziale di titolare di struttura, da pubblicare successivamente sul sito web istituzionale.

Annualmente viene eseguita la verifica sui requisiti di ordine morale, acquisendo le dichiarazioni in merito all'assenza di cause di incompatibilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione, mediante la sottoscrizione di una autodichiarazione.

Le procedure /protocolli di riferimento sono:

- AD03 – Conflitto di interessi
- LEG03 – Gestione delle consulenze e incarichi professionali

### **6.3.6. Formazione di commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Azienda deve verificare che i dipendenti che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale dipendente;
- non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e, più in generale, ad uffici considerati ad alto rischio di corruzione;
- non facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità e/o incompatibilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile delle Prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Le procedure /protocolli di riferimento sono:

- AD03 – Conflitto di interessi
- AD04 – Nomina Commissioni di gara
- AD05 – Gestione dei rapporti con le istituzioni
- AD06 – Formalizzazione di deleghe e procure
- LEG03 – Gestione delle consulenze e incarichi professionali

### 6.3.7. La Rotazione degli incarichi

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere utilità/vantaggi illeciti.

In considerazione del numero ridotto di dirigenti e responsabili di funzione, nonché della particolare specializzazione richiesta nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità, la Società ha previsto una serie di parametri e criteri per l'attuazione della rotazione dei ruoli chiave, con la previsione di alcune misure alternative quali:

- distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) attribuendo a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche,
- più livelli autorizzativi con chiara individuazione dei limiti dei singoli responsabili con presenza di controlli intermedi.

In tal senso si può affermare che si tratta di una disposizione in continua evoluzione e che la società continuerà ad investire sulla formazione per quelle attività relative a processi a rischio medio/alto.

Si pensi ad esempio alla formazione in materia di contratti pubblici anche a dipendenti non direttamente coinvolti in tale attività che, adeguatamente formati, possono garantire una maggiore rotazione tra i commissari di gara, come pure la formazione sui temi della legalità che consente un concreto supporto alle attività del RPCT.

La procedura /protocollo di riferimento è:

- PCT02 – Rotazione dei ruoli chiave ai fini del rischio corruzione



### **6.3.8. Il Protocollo di legalità e il Patto Etico**

GESAP, da sempre impegnata in attività a tutela della legalità, consapevole dell'importanza della collaborazione sinergica tra le Istituzioni per garantire efficacia ed efficienza all'azione della Pubblica Amministrazione, ha inteso innalzare i livelli di legalità delle proprie strutture con particolare riferimento alle procedure maggiormente esposte al rischio corruttivo.

Nell'ambito dei patti di integrità negli affidamenti, il 17 aprile 2019 ha quindi proceduto alla sottoscrizione del "Protocollo Unico di legalità e per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale" con la Prefettura di Palermo.

Inoltre, nell'ambito di ogni singolo affidamento per la fornitura di lavori e servizi sull'Aeroporto di Palermo, GESAP ha stilato e richiede alle imprese fornitrici la sottoscrizione di un Patto Etico, approvato, nell'ultimo testo aggiornato, dal Consiglio di Amministrazione della Società il 24 maggio 2019.

## **7. I Flussi informativi**

Il RPCT definisce, in accordo con l'Organismo di Vigilanza (OdV) ex. D.Lgs. 231/2001, appositi flussi informativi; in particolare lo stesso OdV e il RPCT provvedono a scambiarsi informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello 231 e del presente Piano.

### **7.1. Gestione dei flussi**

I Responsabili delle aree individuate a rischio sono tenuti ad informare ed aggiornare l'RPCT circa l'attuazione delle misure/applicazione della disciplina e a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi anomalia che possa comportare una mancata attuazione del PTPC.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Responsabile dell'area a rischio presso la direzione di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il RPCT e i Responsabili delle aree a rischio possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

### **7.2. Relazioni con l'Organismo di vigilanza**



Il RPCT, unitamente e con il supporto all'Internal Audit nell'ambito del controllo dei processi e rischi operativi, di cui si avvale per le attività di monitoraggio e nel rispetto delle rispettive funzioni, garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti, facilitando l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo e favorendo lo scambio dei rispettivi flussi informativi.

L'OdV segnala al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Considerata la visione sinergica del sistema di presidio dei rischi tra RPCT e OdV e il coordinamento fra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. 231/2001 e di cui alla L. 190/2012, in un'utile logica di semplificazione, i flussi informativi da e verso l'OdV sono oggetto di analisi anche ai fini anticorruzione.

Le procedure /protocolli di riferimento sono:

- PCT 03 – Gestione dei flussi informativi (in fase di aggiornamento)
- MOGC 231 – Parte Generale
- Codice di Comportamento

### **7.3. Relazioni con le funzioni interne**

#### **7.3.1. I Dirigenti, le Nominated Persons ed i Post holders**

I Dirigenti, le Nominated Persons ed i Post holders, quest'ultimi in relazione agli adempimenti verso l'ENAC, sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi/attività rimessi alla loro direzione.

Nello specifico, sono chiamati a:

- concorrere alla definizione di misure/procedure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle

attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- vigilare sull'applicazione del Codice di Comportamento e verificare le ipotesi di violazione, ai fini dell'avvio dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione a qualunque fatto potenzialmente rilevante venuto a loro conoscenza.

### **7.3.2.I Responsabili di Funzione e Linee di Attività**

I responsabili di funzione e linee di attività sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza:

- l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Dirigente responsabile delle anomalie registrate;
- la proposta al Dirigente responsabile e al Responsabile Prevenzione Corruzione di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del Piano.

### **7.3.3.I dipendenti della Società**

Rispetto al PTPC, tutti i dipendenti della Società sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel presente Piano e nei documenti/protocolli da esso richiamati;
- segnalare le (potenziali o accertate) situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale conflitto di interessi.

### **7.3.4.I collaboratori a qualsiasi titolo della Società**



Tutti i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo, della Società:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento, dal Patto Etico e dal Protocollo di Legalità e segnalano all'alta Direzione (AD e DG) ed al RPCT le situazioni di illecito (potenziali o accertate).

#### 7.4. Segnalazione degli illeciti e tutela del segnalante (Whistleblower)

La Legge n. 179/2017, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», ha introdotto il concetto di segnalazione di condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro nel settore privato modificando l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

L'ANAC è intervenuta con la delibera n. 469 del 9 giugno 2021 dal titolo *“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro”* con la quale ha fornito ulteriori indicazioni sull'applicazione della normativa che prevede misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite, anche al fine di consentire al soggetto destinatario di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali.

Da ultimo, in attuazione della Direttiva Europea sul whistleblowing (n. 2019/1937), dopo la scadenza di una prima legge delega (agosto 2021), il Parlamento ha rinnovato la delega con la legge n. 127 del 4 agosto 2022 - “Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti normativi dell'Unione europea – Legge di delegazione europea 2021”. La delega all'attuazione della Direttiva europea citata è contenuta nell'articolo 13 legge citata, che illustra i “Principi e criteri direttivi per l'attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”. In particolare, l'articolo contiene misure di carattere generale che il Governo dovrà attuare per poter rendere effettivo il recepimento della Direttiva nell'ordinamento giuridico italiano, tra cui modificare, adattare e armonizzare la normativa vigente in materia di tutela degli autori di segnalazioni delle violazioni a quella europea, e irrobustire tutele e diritti delle persone segnalanti, con l'obiettivo di assicurare il massimo livello di protezione.

GESAP provvederà conseguentemente ad aggiornare la relativa procedura, già elaborata negli anni passati, finalizzata ad incentivare le segnalazioni e ad evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

In ogni caso, l'obiettivo perseguito dalla procedura attualmente in vigore è quello di fornire al



whistleblower indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, assicurando già ampie forme di tutela, fra quelle offerte dall'ordinamento, al segnalante.

Le violazioni alla vigente procedura ed alle normative di riferimento in materia di whistleblowing, comportano altresì l'applicazione delle misure di cui al sistema sanzionatorio previsto nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo D. Lgs. 231/2001.

Le procedure /protocolli di riferimento sono:

- PCT01 – Tutela del whistleblowing
- MOGC 231 – Parte Generale
- Codice di Comportamento

## **8. MISURE SULLA TRASPARENZA**

### **Premessa**

La Trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della amministrazione. La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della valutazione delle prestazioni anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse.

Venendo agli adempimenti che hanno interessato GESAP, in base alla Determina ANAC nr. 1134/2017 e relativo Allegato, nel corso del triennio si è provveduto all'individuazione puntuale delle attività di pubblico interesse e delle attività commerciali o comunque di natura privatistica svolte dalla società di gestione aeroportuale, recepite nell'aggiornamento al Piano per il triennio 2020/2022.

In considerazione della natura giuridica di GESAP, secondo le passate qualificazioni ancora in essere, quale società partecipata che svolge sia attività commerciali nel mercato concorrenziale, sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione, la società adempie agli obblighi di trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) limitatamente alle attività di pubblico interesse svolte.

### 8.1. Misure di trasparenza (monitoraggio e vigilanza)

Sotto il profilo della trasparenza, la sezione creata dal 2016 sul sito web aziendale e denominata "Società Trasparente" ha evidenziato, a seguito del monitoraggio annuale condotto dall'RPCT, una sostanziale aderenza della Società agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013, per quando ad essa applicabili, con la pubblicazione delle seguenti informazioni:

- illustrazione in forma semplificata dei dati dell'organizzazione, mediante pubblicazione dell'organigramma aziendale;
- pubblicazione dei curricula vitae e dei compensi dei componenti il CdA e relative autocertificazioni;
- pubblicazione dei curricula vitae dei dirigenti;
- pubblicazione dei bandi di concorso per il reclutamento di personale;
- pubblicazione su piattaforma telematica dei bandi e degli atti di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- pubblicazione degli affidamenti;
- pubblicazioni dei dati ex art.1 comma 32 della L.190/2012
- pubblicazione annuale degli incarichi conferiti per consulenze e/o altre attività professionali;
- pubblicazione del Codice di Comportamento, Patto Etico e Protocollo di Legalità;
- pubblicazione annuale della Carta dei Servizi e standard di qualità e delle relative Certificazioni;
- pubblicazione annuale del Bilancio di Esercizio con anche i rilievi di organi di controllo e revisione;
- pubblicazione del PTPC, della relazione di accompagnamento e del nominativo del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza;
- pubblicazione delle informazioni relative al Sistema di Gestione Ambientale;
- pubblicazione annuale della policy commerciale di incentivazione ai Vettori e relativi Accordi;
- pubblicazione annuale dello stato di avanzamento degli investimenti previsti dal Piano Quadriennale degli Interventi e definizione della relativa articolazione tariffaria.



## 8.2. Attestazione degli obblighi di pubblicazione

L'RPCT effettua il monitoraggio periodico sull'operato degli uffici circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. onde verificare la generale conformità dei dati e dei documenti pubblicati sul sito web istituzionale (nella sezione "Società Trasparente"), per quanto applicabile alle società a partecipazione pubblica secondo Delibera ANAC n. 1134/2017, tenuto conto dei necessari adeguamenti in applicazione del criterio della compatibilità.

L'attività di monitoraggio ha dato seguito, da ultimo nel marzo 2022, all'aggiornamento di alcune sezioni/pagine del sito web relative all'organizzazione aziendale, ai curricula dei dirigenti, alle info relative a selezioni/concorsi, mentre per altre sezioni/link l'aggiornamento è a tutt'oggi in corso.

Alla corretta attuazione degli obblighi sulla trasparenza concorrono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Responsabile ICT e tutte le Direzioni/Funzioni aziendali e i relativi Dirigenti /Quadri responsabili, nonché i referenti nominati.

Il RPCT si avvale della collaborazione dei responsabili che devono fornire, secondo la periodicità indicata nel presente Piano, tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Le iniziative che GESAP intende intraprendere per il prossimo triennio attengono principalmente a:

- attività di verifica sul sito di GESAP al fine di accertare che i dati pubblicati nella sezione Società Trasparente non siano pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale di GESAP;
- attività di riorganizzazione e rivisitazione del sito per favorirne la leggibilità e semplificarne la consultazione;
- attivazione, laddove possibile, delle procedure più idonee anche di carattere tecnico affinché l'aggiornamento dei dati in una sezione ne comporti l'automatico aggiornamento anche nelle altre sezioni. Tali interventi hanno la finalità di garantire la correttezza ed omogeneità dei dati;
- verifiche di *compliance* integrata previste nel piano di auditing della competente funzione.

## 9. L'accesso civico

### 9.1. L'accesso civico semplice

L'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico, quale diritto di "chiunque", anche portatore di un interesse non qualificato, di richiedere e ottenere documenti, informazioni e dati che le pubbliche amministrazioni, enti e società abbiano omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

Con l'accesso civico, in sostanza, il legislatore ha creato un presidio finalizzato ad un controllo diffuso da parte della collettività che intende conoscere tutte le informazioni che si elevano ad indicatori dell'organizzazione, dell'andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse pubbliche per il perseguimento dell'attività istituzionale della società medesima.

Attraverso tale istituto, chiunque – cittadini, associazioni, imprese – può vigilare, avvalendosi del sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche.

Con l'introduzione dell'accesso civico, il legislatore ha quindi inteso ampliare i confini tracciati dalla legge n. 241 del 90 sotto un duplice profilo, delle informazioni che le amministrazioni devono rendere disponibili e dei requisiti in capo al richiedente.

In ogni caso, l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della cit. legge n.241/90, finalizzato a proteggere interessi giuridicamente protetti di coloro che hanno un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" e che viene esercitato mediante la istanza di visione ed estrazione di copia di documenti amministrativi.

Con l'istituzione dell'accesso civico, il legislatore ha invece configurato un moderno diritto di accesso agli atti il cui esercizio non è più collegato alla sussistenza dell'interesse legittimo (ossia una posizione soggettiva giuridicamente rilevante), bensì una semplice posizione soggettiva che non necessita né di specifica legittimazione, né di specifica motivazione.

### 9.2. L'accesso civico generalizzato

Tale nuova tipologia di accesso, delineata nel novellato art. 5, comma 2 del D. Lgs. 97/2016, ai sensi del quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.", si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriore rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La finalità è favorire forme diffuse di controllo sul



perseguimento delle funzioni istituzionali come strumento di promozione della partecipazione di chiunque all'attività societaria.

Il diritto di accesso civico generalizzato può, pertanto, essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e motivazionale.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, comma 1, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni già oggetto di specifici obblighi di pubblicazione.

L'accesso generalizzato incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Anche l'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e ss. della legge n.241/1990, n. 241 (c.d. “accesso documentale”).

Le istanze di accesso e i relativi riscontri – allorché pervenuti e/o segnalati all'RPCT - vengono registrati nell'apposito registro della Società.

La procedura/protocollo di riferimento è:

- PCT-04 Accesso civico

## 10. MONITORAGGIO

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'azienda sia concretamente in grado di attuare e/o debba ancora attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il monitoraggio 2021 ha avuto ad oggetto una prima ricognizione generale circa lo stato di conoscenza ed attuazione del corpo procedurale aggiornato nel 2020, nonché circa l'effettiva attuazione di alcune misure a carattere generale e speciale.

In particolare, il monitoraggio è stato effettuato, a livello documentale e tramite interviste/audit alle funzioni, secondo il Piano di Audit 2021/2022, trasmesso all'Alta Direzione aziendale con nota del 31.3.2021 (prot. n. 002-3859), avviato dall'ottobre 2021 ed in prosecuzione anche per



l'anno in corso, in coordinamento con la medesima funzione IA.

A livello generale, a seguito dell'aggiornamento del corpo procedurale formalizzato nel nuovo DOA 2021 (Documento di Organizzazione Aziendale), per gli specifici aspetti anticorruzione il monitoraggio effettuato a partire dall'ottobre 2021 sui processi/funzioni sensibili scaturenti dalla risk map, non ha evidenziato particolari disallineamenti rispetto alle job descriptions ed ai protocolli di presidio/misure del PTPC. Sono emerse tuttavia attuazioni parziali, o comunque soggette a miglioramento, di alcune procedure di presidio (ndr. AD 01 Nomine RUP e DL, AD 04 Nomina Commissioni di Gara, PS 02 Conflitto di interesse).

Dette evidenze sono state portate all'attenzione del management societario sia in sede di compilazione della relazione riassuntiva al 31.12.2021, predisposta dall'RPCT sull'apposito format ANAC e pubblicata sul sito web aziendale il 31.12.2022, sia in una forma descrittiva (ndr. relazione congiunta dell'Internal Audit e dell'RPCT) nell'aprile 2022.

Gli items evidenziati costituiscono oggetto di approfondimento dei prossimi follow up, nell'ambito del più ampio Piano dei controlli programmato per il 2023 ed allegato al presente PTPCT.

## 11. CONCLUSIONI

In generale, una delle maggiori criticità continua a riguardare la revisione/integrazione di alcune procedure/protocolli di presidio anticorruzione e le tempistiche di effettiva attuazione, in considerazione della continua evoluzione organizzativa e del quadro normativo di riferimento, benché molte risultino alla data del presente Piano già aggiornate ed integrate o comunque soccorrano – in molti casi – altri strumenti di regolazione e controllo dei processi.

Permangono tuttavia alcune criticità di tipo organizzativo, correlate anche alla disponibilità di risorse e competenze interne, relative alla concentrazione di più aree/funzioni su medesimi soggetti responsabili, di formalizzazione ed adeguatezza di alcuni protocolli/procedure (invero ormai ben poche ad esito del processo di revisione), specie nella previsione delle attività di controllo interno alle stesse funzioni, nonché di maggior coordinamento delle diverse funzioni di controllo per le quali l'RPCT rappresenta la necessità che siano concentrati, nel prossimo triennio di riferimento, gli ulteriori sforzi ed iniziative del vertice, con un sempre maggiore coinvolgimento dei responsabili delle aree a rischio interessate.

## **12. PUBBLICAZIONE DEL PTPC 2022-2024**

Il presente Piano viene pubblicato a cura del RPCT sul sito web della società nella Sezione “Società trasparente” e trasmesso a tutti i dipendenti ed ai collaboratori attraverso la rete intranet aziendale, affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.

Il presente documento entra in vigore dal momento della sua pubblicazione sul sito web aziendale.

## **13. ALLEGATI**

- Risk assessment (Schede Generali per aree e processi)
- Piano dei controlli 2023

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER IL TRIENNIO Agg. 2022 – 2024**

### **ALLEGATO 1 RISK ASSESSMENT**

\*\*\*\*\*

**Estrazione dei risk assessment di cui all'Allegato 4.6 del MOGC 231 Em. 2021/01 (relativo alle parti speciali) della Rev. 4/2020 del 01/10/2020<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Il presente Allegato 1 del PTPCT 2022-2024 contiene i risk assessment di Gesap allegati al MOGC 231 rev. 4/2020 (Em. 2021/01) e con evidenza delle principali fattispecie di reato di cui al Piano e riepilogate nella tabella di cui al paragrafo 5.3 dello stesso. Per quanto concerne il piano triennale delle attività di controllo, trattandosi di integrazione tra il D.Lgs. 231/2001 e la L. 190/2012, si è inteso rimandare al presente Allegato 1 la base dei risk assessment effettuata, nella sua completezza, evidenziando in giallo le fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione, rimandando ai protocolli di controllo generali e specifici, evidenziati in verde, le azioni di controllo del RPCT.



**GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE**

<p><b>Attività sensibili</b></p> <p><b>Processi:</b>  <b>2</b> Personale  <b>6</b> Rapporti Agenti e Vettori  <b>8</b> Identificaz. clienti, outsourcers e fornitori  <b>11</b> Sicurezza e igiene</p>	<p><b>1. Selezione del Personale</b></p> <hr/> <p><b>2. Contrattualizzazione e Creazione Anagrafica Dipendenti</b></p> <hr/> <p><b>3. Rilevazione presenze e gestione ferie/permessi/missioni /straordinario etc.</b></p> <hr/> <p><b>4. Elaborazione paghe e contabilizzazione del costo del lavoro</b></p> <hr/> <p><b>5. Gestione adempimenti contributivi e previdenziali</b></p> <hr/> <p><b>6. Gestione dei rapporti sindacali</b></p> <hr/> <p><b>7. Valutazione del personale e progressioni di carriera</b></p> <hr/> <p><b>8. Formazione e gestione tirocini</b></p> <hr/> <p><b>9. Procedimenti disciplinari</b></p>
<p><b>Unità organizzative interessate</b></p>	<p><b>Direzione owner del processo: Direzione Risorse Umane</b> (Persone intervistate: Roberta Pirrotta 5.3.2020)</p> <p><b>Altre unità interessate:</b>          - Direzione Generale          - Direzione Legale e Procurement          - Direzione Amministrazione e Finanza          - Funzione Prevenzione e Protezione (vedi scheda dedicata)</p>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Premessa</b>          La Direzione Risorse Umane di GESAP garantisce la gestione e l'organizzazione del personale; in particolare, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, la Mission della Direzione è quella di " <i>assicurare l'idoneità della struttura organizzativa e del personale alle esigenze della gestione aeroportuale e alle previsioni di sviluppo strategico della Società attraverso la definizione e l'aggiornamento dei processi e delle procedure interne, lo sviluppo delle competenze professionali delle risorse umane e la definizione e l'attuazione di adeguati piani formativi ed assicurare la corretta gestione amministrativa del personale, nonché l'applicazione e il rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro</i> ". La Direzione Risorse Umane dipende gerarchicamente e funzionalmente dal DG &amp; AM, anche quale Capo del personale.          Conformemente ai compiti ad essa assegnati, la Direzione si compone delle Funzioni: "Funzione Sviluppo HR e Training Management", "Funzione Amministrazione del Personale" e "Funzione Prevenzione e Protezione" (vedi scheda dedicata).</p> <p><b>1. Selezione del Personale</b>          Per il reclutamento del personale, secondo regolamento approvato da parte del Cda, si segue una procedura di selezione ad evidenza pubblica. Relativamente alle coperture di posti riservati alle categorie protette si segue la procedura della selezione diretta tramite convenzione con l'Ente di riferimento. Nel caso in cui si debba dare avvio, su mandato del CdA, ad una procedura di selezione pubblica, il relativo bando è predisposto a cura della Direzione Risorse Umane con il supporto della Direzione Legale e Procurement, con indicazione degli skill funzionali, definiti secondo esigenze espresse dai settori richiedenti .          All'interno del bando è data indicazione del trattamento giuridico, economico e previdenziale (CCNL), della tipologie di prove che il candidato deve superare, della necessità di fornire il consenso al trattamento dei dati personali, e delle modalità e termine di presentazione delle istanze pena la decadenza dal diritto di partecipare alla selezione. Il bando viene adeguatamente pubblicizzato attraverso la pubblicazione sul sito internet di Gesap, su quotidiani anche a tiratura nazionale e, a seconda dei casi, su albi comunali.          Ai fini dell'espletamento delle procedure di selezione, viene nominata una commissione dal Cda o dall'Amministratore Delegato, che è composta da personale interno a Gesap e/o da personale esterno esperto in materie specifiche, opportunamente individuato dal Cda e/o dall'AD          La selezione avviene a cura della Direzione Risorse Umane, ovvero viene affidata ad una società esterna di recruiting ,sulla base delle modalità indicate nel bando in particolare, normalmente:          - viene fatto un primo screening dei candidati sulla base di una valutazione puramente documentale, attraverso questa preselezione vengono stabiliti i soggetti che sono ammessi alla "prima prova";          - viene effettuata la prima prova "pratica" ossia vertente su materie specifiche che si richiede che il candidato conosca;          - è previsto un colloquio finale.          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.          Al termine delle prove selettive la commissione di selezione stila una graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti nelle prove selettive che viene sottoposta all'approvazione del Cda e successivamente pubblicata.          I soggetti "interessati" hanno la possibilità di esercitare il diritto di accesso come disciplinato dagli artt.22 ss l.241/1990, in particolare l'art.23 prevede che " <i>il diritto di accesso di cui all'art 22 si esercita nei confronti delle pubbliche amministrazioni, delle aziende autonome e speciali, degli enti pubblici e dei gestori di pubblici servizi [..]</i> ". Nel caso di richieste di accesso alla documentazione di selezione, il Resp. della Direzione Risorse Umane garantisce l'esercizio dello stesso in conformità alle prescrizioni di legge.</p>

Nel caso di servizi aeroportuali di competenza del Gestore per i quali il management aziendale rilevi, per ragioni di organizzazione, l'opportunità di procedere con affidamento ad outsources esterni, il processo di selezione avviene con procedure ad evidenza pubblica, avendo cura che il ricorso ad operatori terzi sia sempre motivato ed ispirato da valide ragioni oggettive (per esempio indisponibilità operativa di personale interno Gesap ) e/o soggettive ( per esempio indisponibilità di specifiche competenze ), oltre che vi sussistano ragioni economiche di economicità/congruità.

Di seguito si enunciano alcuni outsourcers che supportano il personale della Gesap:

GH S.p.A. per servizi di officina (*servizio non più svolto, cfr. email di V. Petrigni del 10/03/2020 19:17*), personale in "Sala VIP" e "Gestione Sala Assistenza Speciali" – PRM;

GENAVIA per il "Servizio di Informazioni Aeroportuali";

Aviapartner – Presidio Notturno aeroportuale;

Croce Rossa Italiana – Presidio Sanitario Aeroportuale

Rekeep - Servizio di pulizie: fornisce il servizio di pulizia e servizi accessori

KSM – servizi di aviation security e di vigilanza

Per tutti gli outsourcers di cui sopra la Direzione Legale e Procurement, con il supporto anche della DAF, procede agli accertamenti delle Durc (e DURF) e 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**".

Con riferimento agli affidamenti in outsourcing, va rafforzato il sistema di verifica di potenziali conflitti di interesse (proceduralizzato con specifica procedura in revisione) su due versanti: l'uno tra personale interno – quindi ricognizione dei legami eventuali tra funzioni e personale; l'altro tra personale a qualunque livello e società esterne, ivi compreso i potenziali PEP (persone politicamente esposte).

## **2. Contrattualizzazione e Creazione anagrafica dipendenti**

In base alla graduatoria finale approvata dal Cda ed al concorrente vincitore, viene predisposta una lettera di assunzione firmata dall'Amministratore delegato quale procuratore competente, con allegata la richiesta di documentazione specifica. La lettera di assunzione che viene firmata dal neoassunto (a cui è lasciata copia) contiene: identificazione degli elementi retributivi (misura fissa e misura variabile), identificazione del CCNL applicabile e l'informativa sul trattamento dei dati personali. Per gli incarichi dirigenziali possono essere previsti benefits. In riferimento ad altre dotazioni, come pc o cellulare, il responsabile della direzione a cui viene assegnato il neoassunto deve fare apposita richiesta alla Funzione ICT Management, che prevede la sottoscrizione per accettazione di una lettera di assegnazione dotazioni informatiche.

La lettera di assunzione contiene anche una clausola risolutiva espressa al rilascio dell'autorizzazione aeroportuale (rilascio del Pass): laddove il nuovo assunto non superi il background check per il rilascio del TIA, il contratto è risolto. L'ufficio Tesseramento e Accessi riceve comunicazione da parte della Direzione Risorse Umane o dalla Funzione assegnataria circa i dati anagrafici del soggetto interessato al rilascio del TIA e indicazioni puntuali circa le mansioni/postazione lavorativa che andrà a ricoprire. Questi dati vengono comunicati dall'ufficio Tesseramento e Accessi anche alle autorità pubbliche presenti in aeroporto affinché svolgano le opportune verifiche e rilascino il nullaosta alla consegna del TIA al futuro dipendente.

*Per la procedura di dettaglio finalizzata al rilascio del Tesserino aeroportuale si rimanda alla matrice "Security management".*

Il soggetto da assumere deve presentare, congiuntamente alla lettera firmata, anche il casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti rilasciato dalla Procura della Repubblica. Il neoassunto è inoltre normalmente sottoposto a visita del Medico Competente.

Sulla base delle informazioni contenute nella lettera di assunzione e della documentazione prodotta, la Funzione Amministrazione del Personale provvede alla creazione dell'anagrafica dipendente nel sistema HR Paghe/Rilevazione presenze. Come previsto in procedura "Amministrazione del Personale" il sistema informatizzato non consente 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 nel sistema informatico in uso.

Il Responsabile Funzione Amministrazione del Personale provvede, inoltre, a dare comunicazione formale delle nuove assunzioni al Ministero del Lavoro. Nel caso di dimissioni, sulla base della lettera di dimissioni firmata dal dipendente e dall'AD, il dipendente è conseguentemente disattivato in anagrafica.

### **3. Rilevazione presenze e Gestione ferie/permessi/missioni /straordinario etc.**

Attraverso il sistema di gestione del personale HR a cui ogni dipendente può accedere con apposite credenziali vengono inserite le richieste di permesso/ferie/straordinario etc. Infatti, come da procedura, i dipendenti sono tenuti a comunicare ogni evento che possa determinare l'assenza o la variazione nell'orario di lavoro prestabilito. Le richieste di ferie/permessi, prima dell'inserimento nel portale aziendale di gestione del personale, vengono per prassi autorizzate via mail da parte del responsabile della Funzione/ Direzione di riferimento; una volta approvate vengono inserite nel sistema e successivamente devono essere confermate nuovamente dal responsabile Funzione/ Direzione.

Come da procedura e normativa applicabili, in caso di malattia il dipendente deve darne immediata comunicazione telefonica e/o via mail al responsabile Funzione o al responsabile in turno di competenza provvedendo ad inviare, entro 48 h dall'evento, il numero di protocollo del certificato medico telematico alla Funzione Amministrazione del Personale, che provvede a scaricare il relativo documento dal sito INPS.

La rilevazione delle presenze avviene attraverso le timbrature effettuate dal personale dipendente tramite il badge aziendale. La gestione delle presenze avviene a cura del Responsabile della Funzione Amministrazione del Personale con il supporto del sistema di rilevazione. Come previsto da procedura con riferimento ai dipendenti che lavorano per turni, 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. Ricevuta la pianificazione mensile dei turni, il Responsabile della Funzione Amministrazione del Personale ne dispone l'inserimento a sistema, assicurando la corrispondenza dei dati con quanto previsto nei contratti. Nel caso in cui il dipendente non sia turnista, l'orario di lavoro è acquisito nel sistema sulla base dell'orario lavorativo definito in sede di creazione dell'anagrafica dipendente.

Quotidianamente, il sistema provvede all'acquisizione automatica dei dati delle timbrature rilevati dagli appositi lettori. Inoltre, quotidianamente, la Funzione Amministrazione del Personale riceve via e-mail all'indirizzo [risorseumane@gesap.it](mailto:risorseumane@gesap.it) comunicazione delle eventuali assenze e/o variazioni rispetto all'orario di lavoro prestabilito da parte dei Responsabili Funzioni/ Direzioni di riferimento e inserisce a sistema qualsiasi evento non previsto da cui deriva un cambiamento delle ore effettivamente lavorate rispetto quelle previste.

Nel caso di trasferte/missioni il dipendente interessato provvede alla compilazione di apposito modulo e alla trasmissione al responsabile Direzione di riferimento. Il modulo "autorizzazione a recarsi in missione fuori sede", come da procedura, contiene le seguenti informazioni:

- nominativo del dipendente;
- ruolo;
- servizio di appartenenza;
- motivo della trasferta;
- luogo di destinazione;
- giorno/i;
- mezzo utilizzato;

Il modulo firmato dal Responsabile competente è inoltre firmato dal DG, e trasmesso alla Funzione Amministrazione del Personale.

Nel caso fosse necessario un anticipo di cassa, previa autorizzazione del Responsabile, viene fatta richiesta al Responsabile Linea di Attività Ciclo Attivo affinché anticipi il contante .

Il Responsabile Linea di Attività Ciclo Attivo, verificata la presenza di autorizzazione, provvede ad erogare l'anticipo per cassa e ad archiviare la copia del modulo ricevuto.

Nel caso in cui il dipendente sia in trasferta con partenza e rientro dall'Aeroporto la rilevazione della presenza avviene sulla base delle timbrature e dell'indicazione dell'orario di partenza e dell'orario di arrivo nel Modulo della Trasferta. Sulla base della modulistica ricevuta la Funzione Amministrazione del Personale inserisce manualmente i dati mancanti nel sistema gestionale. Il responsabile della Funzione assicura in ogni caso la completezza, correttezza e accuratezza dei dati inseriti a sistema. Al termine della trasferta il dipendente predispone il modulo di "nota spese" indicando: nominativo, luogo della trasferta, data inizio e fine trasferta, motivo del viaggio, spese del biglietto aereo (acquistati secondo disposizioni interne della Direzione aziendale) ed eventuali altre spese. Il modulo con allegati i giustificativi, come da procedura, è sottoposto all'approvazione del responsabile Direzione di riferimento e del Direttore Generale. Successivamente è trasmesso alla Direzione Amministrazione e Finanza per le registrazioni contabili sul sistema contabile e alla Funzione Amministrazione del Personale per il calcolo delle indennità ex art.22 CCNL. Al dipendente spettano due indennità: 5% sul costo del biglietto aereo (o altro mezzo) e un 10% sul monte ore (indennità oraria) impegnato oltre il normale orario di lavoro giornaliero. Il rimborso delle spese effettuate è richiesto alla Linea di Attività Ciclo Attivo che lo può liquidare tramite contanti o accredito sul conto corrente. Nel caso invece di somma da restituire da parte del dipendente, questa, se non restituita, è trattenuta direttamente in busta paga. 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, in caso di esito positivo, ad apporre la propria firma per attestazione di avvenuto controllo.

In merito alle **assenze per infortuni**, viene data rilevanza alla tempestività della comunicazione dell'infortunio con annesso referto del Presidio Medico di primo soccorso e la relazione redatta dalla funzione coinvolta indicante la descrizione della dinamica dell'evento e monitoraggio degli Infortuni e della immediatezza dei flussi informativi connessi alla denuncia interna dell'infortunio ed esterno all'INAIL che possono esporre a rischi anche di irregolarità amministrative e penali i diretti responsabili oltre che la Gesap in caso di ritardo; tale attività è prevista nella Procedura "Gestione Infortuni" in revisione. Per ulteriori specifiche si rinvia alla Matrice Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro.

### **4. Elaborazione paghe e contabilizzazione del costo del lavoro**

Il Sistema paghe elabora in automatico i valori del cedolino; l'elaborazione è gestita dalla Funzione Amministrazione del Personale, e la componente fissa della retribuzione è calcolata dal sistema stimando che il mese corrente sia totalmente lavorato, e recuperando gli eventuali anticipi del mese precedente.

La Funzione Amministrazione del Personale, provvede a stampare dal sistema Paghe i prospetti di assenza per malattia e maternità verificando che i dati riportati siano corretti e coerenti rispetto alla normativa vigente. Inoltre, la Funzione Amministrazione del Personale procede alla stampa dal sistema di rilevazione presenza delle voci statistiche di assenza che non producono retribuzione (es. permessi Legge 104, assenza ingiustificata, ecc.) al fine di apportare le eventuali correzioni sulle voci fisse e continuative previste sui singoli cedolini, e che non possono essere collegate a meccanismi automatici di gestione dell'assenza.

Successivamente, 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 pubblicati su 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, sulla base di tale prospetto, 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 affinché siano effettuati i pagamenti (si veda la Matrice "Amministrazione, Contabilità e Bilancio", nella sezione relativa alla Gestione degli Incassi e dei Pagamenti).

	<p><b>5. Gestione adempimenti contributivi e previdenziali</b></p> <p>Il sistema Paghe genera un riepilogo generale dei contributi da versare: tale indicazione è utilizzata come base per la compilazione del modello F24. Il responsabile della Funzione Amministrazione del Personale verifica mensilmente che siano stati compilati tutti i campi del modello F24 con le indicazioni delle informazioni del Rol contributivo.</p> <p>Il responsabile della Funzione Amministrazione del Personale accede al portale dell'INPS attraverso le credenziali del Presidente di Gesap, in qualità di utente delegato, e inserisce i dati relativi ai flussi contributivi del mese. Dal sistema viene rilasciata una ricevuta relativa al flusso di dati inserito che viene validata successivamente dall'INPS.</p> <p>Sempre dal sistema è stampato a cura della Funzione Amministrazione del Personale il modello DM10 per denunciare all'Inps le retribuzioni mensili corrisposte ai dipendenti, i contributi dovuti e l'eventuale conguaglio delle prestazioni anticipate per conto dell'Inps, delle agevolazioni e degli sgravi; il DM10 è sottoposto alla firma del Datore di Lavoro e trasmesso alla Società di revisione.</p> <p>Tutte le eventuali 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, quale soggetto delegato. Sempre all'INPS è trasmesso, a cura del Responsabile della Funzione Amministrazione del Personale, il Modello UNIEMENS che è elaborato dal sistema e firmato a cura del Resp. Direzione Risorse Umane prima della trasmissione.</p> <p>Attraverso il portale dell'INAIL a cui il responsabile Funzione Amministrazione del Personale accede come delegato dal datore di lavoro si procede anche alla denuncia delle retribuzioni annuali. Quando si chiudono le retribuzioni viene anche predisposto un modello F24 relativo alla liquidazione a favore dell'INAIL (il modello è vidimato dal responsabile Direzione Risorse Umane e trasmesso alla Funzione Amministrazione che procede al relativo pagamento).</p> <p><b>Comunicazioni ad altri enti pubblici</b></p> <p>Al momento dell'assunzione/cessazione/modificazione del rapporto di lavoro, Gesap deve trasmettere le relative informazioni al Ministero del Lavoro attraverso il portale dedicato. L'accesso avviene da parte del personale della Funzione Amministrazione del Personale attraverso username 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.</p>
	<p><b>6. Gestione dei rapporti sindacali</b></p> <p>La Direzione Risorse Umane, si occupa anche della gestione dei rapporti sindacali. In particolare all'interno dell'azienda sono attualmente presenti RSA. Soggetti abilitati a comunicare ufficialmente con i Sindacati sono: il Coordinatore delle Funzioni della Direzione Risorse Umane e il Direttore Generale. La verbalizzazione delle riunioni con le rappresentanze sindacali è rimessa alla Funzione Sviluppo HR e Training Management che ne cura l'archiviazione.</p> <p>Le RSA godono dei diritti stabiliti dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di riferimento, anche con riguardo alla disponibilità di locali di volta in volta richiesta per le riunioni, i permessi sindacali, gli scioperi con rispetto della normativa in tema di servizi pubblici essenziali. Le richieste dei sindacati sono spesso discusse in tavoli di confronto costituiti ad hoc.</p>
	<p><b>7. Valutazione del personale e Progressioni di carriera</b></p> <p>Per ciascun dipendente, la Funzione sviluppo HR e Training Management predispose 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) che, allo stato, costituisce la base per il management aziendale della valutazione del singolo dipendente, finalizzata anche alle progressioni di carriera. Sulla materia, 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.</p>
	<p><b>8. Formazione e gestione tirocini</b></p> <p>La formazione del personale è orientata su diverse direttrici specialistiche (es. sicurezza luoghi di lavoro, qualità, security &amp; safety, compliance regolatoria, normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012, lingue straniere, DGR, PRM etc...</p> <p>La formazione al personale è gestita in GESAP dalla Direzione Risorse Umane che, tramite la specifica Funzione interna Sviluppo HR e Training Management, provvede alla pianificazione annuale/triennale ed alla organizzazione degli interventi/attività formative. La Direzione, in base alle esigenze segnalate dai Responsabili di Area (Direzioni/Funzioni) ed alle prescrizioni di formazione obbligatoria previste dalle normative vigenti, sviluppa annualmente/triennalmente un piano/programma di formazione, quantificandone i relativi costi e individuando eventuali fonti di finanziamento applicabili da sottoporre al management. 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 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 consuetudine annuale che nelle singole schede dei dipendenti che hanno partecipato ai vari corsi formativi, con archiviazione della relativa documentazione.</p> <p>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 e prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stage curricolari provenienti da Università pubbliche e private con le quali si è stipulata una convenzione;</li> <li>- gli stage extracurricolari o post universitari attraverso una convenzione con l'Università di Palermo, secondo quanto previsto dalla direttiva applicativa Regione Sicilia, retribuiti con un compenso di legge, per un periodo di tre mesi, prorogabili fino a sei mesi, senza alcuna selezione, ma su segnalazione/richiesta dell'Unipa.</li> </ul> <p>Per gli stage post universitari è proceduralizzato un criterio di selezione e di accesso, al fine di rendere più trasparente il metodo selettivo e prevenire anche eventuali pressioni esterne</p>
	<p><b>9. Procedimenti disciplinari</b></p> <p>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.</p> <p>Il mancato rispetto delle prescrizioni del CCNL (artt. 35, 36 Parte Generale e art. G 39 Parte Specifica) e del Codice di Comportamento o, comunque, l'assunzione di comportamenti indicati nei protocolli rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, comportano l'immediata segnalazione all'Ufficio sopra indicato per l'avvio dell'istruttoria di accertamento della condotta e l'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione. Per le condotte ricadenti in fattispecie di reato, anche in relazione alla loro gravità, l'irrogazione del provvedimento disciplinare può essere proposta al vertice aziendale (DG) senza che sia atteso l'esito di eventuali giudizi instaurati innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.</p> <p>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.</p>

	<p>Dei <b>procedimenti disciplinari</b> 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).</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b></p>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.lgs.231/01)</b></p> <p><b>Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.):</b> Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità Europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.</p> <p><b>Concussione (art.317 c.p.):</b> in tale area, il rischio di concussione potrebbe teoricamente configurarsi nell'ambito delle procedure di gara, ed in particolare a carico dei membri della commissione di gara. Si pensi ad esempio al caso in cui un membro della commissione, abusando di tale posizione, costringa un concorrente a versare denaro alla Società in cambio della considerazione della sua candidatura. Per la configurazione del reato a fini 231 sarebbe poi necessario che il denaro o la diversa utilità erogata dal concusso vada a vantaggio di GESAP; nell'ambito della L.190/2012, invece, il reato sussisterebbe anche nel caso in cui il denaro o la diversa utilità versati dal concusso vadano personalmente a vantaggio del concussore.</p> <p><b>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.):</b> tale rischio reato si configura, in astratto, nel caso in cui mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea. Nell'ambito HR, tale reato rileva astrattamente con riferimento alle dichiarazioni relative a dati sul personale (es. dipendenti invalidi, malattie, infortuni, etc.) che possano agevolare l'ottenimento di risorse dallo Stato.</p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):</b> il reato rileva per Gesap in relazione alle concrete possibilità attraverso cui l'ente può corrompere un soggetto pubblico, dal quale ottenere in cambio favori o vantaggi, nell'ambito delle Risorse Umane. In tale area, strumentale alla commissione del reato, l'utilità concretamente promessa o scambiata può consistere, a titolo esemplificativo, nella contrattualizzazione di un dipendente "caldegiato" da un soggetto pubblico dal quale Gesap possa ottenere favori in cambio, in assenza di criteri meritocratici o di effettive necessità di assunzione. In qualità di incaricato di pubblico servizio, Gesap potrebbe inoltre teoricamente ricevere somme di denaro in cambio dell'assegnazione del posto in concorso.</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore ricevuto in cambio dalla PA consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione (es. la concessione di un pass in tempi più rapidi del solito), bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (es. la concessione di un pass in mancanza dei presupposti legittimi).</p> <p><b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):</b> Le circostanze che aggravano la corruzione contemplan esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopracitato art. 319, abbia per oggetto il conseguimento di stipendi o di contratti d'assunzione favorevoli per la PA.</p> <p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):</b> similmente alle ipotesi precedentemente considerate, il reato di induzione potrebbe teoricamente configurarsi nell'ambito delle procedure concorsuali di selezione, laddove ad esempio un membro della Commissione giudicatrice induca un concorrente a versare somme di denaro in cambio dell'aggiudicazione.</p> <p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):</b> l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.</p> <p><b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):</b> l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.</p> <p><b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):</b> in tale area, il reato potrebbe teoricamente configurarsi con la promessa di denaro effettuata ad esempio ad un funzionario INPS in cambio dell'occultamento di dati falsi relativi ai contributi da versare, e non accettata dal medesimo funzionario</p> <p><b>Truffa e Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.) e Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) Frode informatica (art. 640-ter c.p.):</b> tali rischi reato potrebbero astrattamente configurarsi nell'area in oggetto nel caso di falsificazione dei dati trasmessi all'INPS o Inali con conseguente minor pagamento di contributi altrimenti dovuti; laddove la falsificazione riguardi dati immessi sul portale pubblico dell'ente competente, il reato astrattamente configurabile è quello di Frode Informatica.</p> <p><b>Frodi Fiscali:</b></p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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;</p> <p><b>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):</b> 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);</p> <p><b>Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000):</b> 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.</p> <p><b>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 simultaneamente 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.</p> <p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)</b></p> <p>I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:</p> <p><b>Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):</b> il reato di abuso d'ufficio potrebbe astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, ad esempio nel caso in cui vengano ingiustamente esclusi dalle procedure concorsuali soggetti aventi i requisiti per partecipare o, nel caso inverso, laddove siano richieste tangenti a soggetti già assunti, o comunque vincitori del concorso, con la minaccia di invalidare altrimenti gli atti di assunzione.</p> <p><b>Rifuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.):</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p><b>Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):</b> nell'area in oggetto il rischio reato di traffico di influenze illecite potrebbe astrattamente configurarsi, ad esempio, laddove un dipendente Gesap riceva denaro per agevolare il contatto tra un soggetto esterno ed un pubblico ufficiale presente in aeroporto, al fine ad esempio di ottenere delle eccezioni nelle procedure di controllo bagagli e passeggeri.</p>

**Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**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.):** tale rischio reato potrebbe astrattamente configurarsi, in maniera "strumentale" alla condotta di reato, laddove venisse assunto un dirigente "caldeggiato" da un fornitore/cliente, in cambio di agevolazioni nei rapporti commerciali relativi a servizi non regolamentati.

**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 [...]

**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 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.

**Frodi Fiscali:**

**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):** 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

**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.

**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art.25 octies D.lgs. 231/01)**

**Autoriciclaggio (L 186/2014) (art. 648-ter, c. 1 c.p.):** Si applica la pena della reclusione da due a otto anni e della multa da euro 5.000 a euro 25.000 a chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa [...].

**Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01)**

**Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.):** chiunque accetta, direttamente o a mezzo di intermediari, la promessa di procurare voti da parte di soggetti appartenenti alle associazioni di cui all'articolo 416 bis o mediante le modalità di cui al terzo comma dell'articolo 416 bis in cambio dell'erogazione o della promessa di erogazione di denaro o di qualunque altra utilità o in cambio della disponibilità a soddisfare gli interessi o le esigenze dell'associazione mafiosa è punito con la pena stabilita nel primo comma dell'articolo 416 bis [...].

**Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies D.lgs. 231/01)**

Il reato si configura nel caso il soggetto che riveste la qualifica di datore di lavoro occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato, laddove i lavoratori occupati siano:

a) più di tre;

b) minorenni;

c) sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis, c.p.

**Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)**

**Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza

**Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)**

	<p><b>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (art.635-ter c.p.):</b> Il reato si potrebbe configurare per Gesap qualora fosse posto in essere un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (laddove per programmi informatici di pubblica utilità si intende un programma le cui funzioni sono fruibili da una collettività tendenzialmente indeterminata, indipendentemente dalla proprietà pubblica o privata dello stesso).</p> <p><b>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art.635-quinquies c.p.):</b> Il reato si potrebbe configurare laddove, siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o sopresse informazioni, dati o programmi informatici, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Le condotte menzionate possono a titolo esemplificativo configurarsi mediante: 1) l'invio di email a cui sono allegati documenti affetti da virus; 2) l'accesso alla rete target (tramite meccanismi di hacking) e sostituzione di file puliti con file affetti da virus; 3) diffusione dei virus per mezzo di dispositivi di memoria rimovibili.</p> <p>Si faccia riferimento alla Matrice Information&amp;Communication Technology per gli altri delitti informatici applicabili.</p> <p><b>Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies)</b></p> <p><b>Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.):</b> salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque: 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. [...]</p> <p><b>Razzismo e Xenofobia (Art. 25 terdecies)</b></p> <p><b>Razzismo e Xenofobia (art. 3 legge 13 ottobre 1975, n. 654):</b> salvo che il fatto costituisca più grave reato, anche ai fini dell'attuazione della disposizione dell'articolo 4 della convenzione, è punito: a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi [...]</p> <p><b>Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis c.p.):</b> salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito: a) con la reclusione fino ad un anno e sei mesi o con la multa fino a 6.000 euro chi propaga idee fondate sulla superiorità o sull'odio razziale o etnico, ovvero istiga a commettere o commette atti di discriminazione per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi; b) con la reclusione da sei mesi a quattro anni chi, in qualsiasi modo, istiga a commettere o commette violenza o atti di provocazione alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. [...]</p> <p><b>Razzismo e Xenofobia (art. 604 ter c.p.):</b> per i reati punibili con pena diversa da quella dell'ergastolo commessi per finalità di discriminazione o di odio etnico, nazionale, razziale o religioso, ovvero al fine di agevolare l'attività di organizzazioni, associazioni, movimenti o gruppi che hanno tra i loro scopi le medesime finalità la pena è aumentata fino alla metà. [...]</p>
<p><b>Sistema di controllo preventivo</b></p>	<p><b>Sistema di controllo Preventivo</b></p> <p><b>Norme e Procedure collegate all'Area/Processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionigramma aziendale e Organigramma aziendale;</li> <li>- Patto Etico;</li> <li>- Procedure di riferimento dell'Area ((in revisione / implementazione)</li> <li>- Codice di Comportamento;</li> <li>- CCNL di riferimento</li> </ul>



### **Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili**

- Nell'ambito dell'area in oggetto, la Società è dotata di un sistema di poteri formale di Dirigenti/Responsabili a gestire i rapporti con Pubbliche Autorità ed Enti Pubblici e da soggetti delegati internamente. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Direzione Risorse Umane, le responsabilità del Responsabile della Direzione e dettaglio 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 Legge n. 81/08 e s.m.i; non minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente". Inoltre è previsto che ogni destinatario è tenuto "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".
- Gesap ha previsto nel Patto etico che le ditte debbano sottoscrivere una dichiarazione nella quale dichiarano di non aver subito "alcun procedimento, neppure di carattere amministrativo, per l'impiego di manodopera con modalità irregolari ovvero abbia fatto ricorso ad illegittime forme di intermediazione per il reclutamento della manodopera."

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
- 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:
  - o inerenza delle stesse,
  - o documentabilità
  - o tracciabilità
  - o congruità
  - o valida ragione economica
  - o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
  - o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
  - o 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.

### **1. 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 di selezione 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.
- 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 al quale viene selezionato il personale sono in corso di proceduralizzazione in apposito regolamento aziendale.

### **2. 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 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 disciplinata 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.



### **3. 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.
- 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.
- 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.
- 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.

### **4. 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, sulla base di tale prospetto, 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).

### **5. 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, 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 mediante le credenziali del Presidente di Gesap, quale 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.
- All'INPS è inoltre trasmesso, a cura del Responsabile della Funzione Amministrazione del Personale, il Modello UNIEMENS 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 user id 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.

### **6. 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.

	<p><b>7. Valutazione del personale e Progressioni di carriera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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).</li> <li>- Le determinazioni relative alla valutazione dei dipendenti, anche ai fini delle progressioni di carriera, sono demandate al management aziendale.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	<p><b>8. Formazione e gestione tirocini</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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 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).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	<p><b>9. Procedimenti disciplinari</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Le risultanze annuali vengono comunicate, su richiesta, al management societario, nonché all'OdV ed al RPCT, nel caso di procedimenti/provedimenti sanzionatori irrogati per condotte ricadenti nell'ambito del MOGC 231 e/o del Piano Anticorruzione (in forma anonima).</li> </ul>
	<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p> <p>Si ricordano le aree di miglioramento già evidenziate nel passato risk assessment che di seguito si ripropongono.</p> <p><b>Selezione e formazione del Personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Società, a seguito dell'aggiornamento del Modello 231, dovrà assicurare idonea informazione/formazione ai dipendenti sul MOGC 231, con sottoscrizione di apposito modulo di autodichiarazione circa la presa visione e conoscenza del Modello.</li> <li>- Si suggerisce in tal senso anche di prevedere sistematicamente la formazione iniziale e la formazione periodica del personale dipendente in ambito di normativa 231.</li> <li>- Si suggerisce di integrare la procedura esistente prevedendo, tra i controlli espletati prima dell'assunzione, la verifica circa il possesso di regolare permesso di soggiorno per tutti i dipendenti stranieri.</li> </ul> <p><b>Contrattualizzazione e Creazione Anagrafica Dipendenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Relativamente all'assegnazione, ritiro e gestione dei beni aziendali a disposizione del personale si suggerisce di:</li> <li>- accertare il ritiro dei beni aziendali , incluso il tesserino, al momento della cessazione del rapporto di lavoro, ad esempio attraverso la sottoscrizione di un apposito modulo di restituzione da archiviare congiuntamente alla corrispondente lettera di consegna;</li> <li>- verificare periodicamente se, ad ogni lettera formale di cessazione del rapporto di lavoro di un dipendente, corrisponde il relativo modulo di restituzione dei beni aziendali. [Per i suggerimenti relativi all'informativa da consegnare al neoassunto relativamente all'utilizzo dei bini informatici si rimanda alla Matrice Information&amp;Communication Technology).</li> </ul> <p><b>Gestione ferie/permessi/missioni e rilevazione presenze</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si raccomanda di regolamentare, nell'ambito delle procedure esistenti, le previsioni ed i limiti della normativa antiriciclaggio in tema di gestione del denaro contante, nel caso di anticipi/rimborsi ai dipendenti.</li> </ul> <p>Per i punti restanti, si suggerisce la rapida definizione ed attuazione delle procedure /regolamenti interni (in revisione / implementazione), anche a valere quali protocolli di presidio 231, al fine di valutare l'adeguatezza/conformità dei processi e del sistema di controlli interni alle disposizioni in materia.</p> <p>Si rimanda altresì alle GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, qualora in corso di chiusura.</p>

**GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE**

<b>Attività e processi sensibili :</b>	<p><b>1. Gestione degli interventi di Progettazione e/o Manutenzione</b></p> <p><b>2. Gestione degli incarichi</b></p> <p><b>3. Gestione dei Lavori</b></p> <p><b>4. Rendicontazione sull'avanzamento del progetto</b></p> <p><b>5. Gestione delle Varianti in corso d'opera</b></p> <p><b>6. Monitoraggio del piano degli investimenti e gestione rimborsi</b></p> <p><b>7. Gestione delle Manutenzioni</b></p>
<b>Unità organizzative interessate</b>	<p><b>Funzioni owner del processo: Direzione Tecnica ed Infrastrutture, Progettazione Infrastrutture e Sistemi, Manutenzione Infrastrutture e Sistemi</b> (Persone intervistate: G. Castiglia in data 05 dicembre 2019, e N. Pecoraro in data 05 Dicembre 2019)</p> <p><b>Altre unità interessate:</b> - Direzione Generale (AD, DG&amp;AM e CdA) - Direzione Legale e Procurement - Direzione Amministrazione e Finanza - Funzione Pianificazione e controllo</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>Premessa</b></p> <p>La Mission della Direzione Tecnica e Infrastrutture come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, è quella di "assicurare l'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria necessarie a preservare la funzionalità e l'efficienza delle infrastrutture, degli impianti, dei sistemi, ponendo costante attenzione nello svolgimento dei lavori al rispetto e al mantenimento dei livelli di "security" e "safety" stabiliti dalle competenti funzioni aziendali e/o altre Autorità Aeroportuali; assicurare l'adempimento di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavori pubblici e connesse all'espletamento della funzione di RUP dei progetti di manutenzione di nuove infrastrutture, impianti e sistemi aeroportuali, coerentemente agli obiettivi di crescita aziendali stabiliti all'interno del Piano di Sviluppo Aeroportuale". Tale finalità si realizza mediante l'attività di coordinamento e di monitoraggio delle Funzioni Post Holder Progettazione Infrastrutture e Sistemi, Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi, i cui ruoli nel dettaglio sono descritti nel funzionigramma 8.O, e che rispondono funzionalmente al DG &amp; AM e gerarchicamente al Vertice Aziendale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.</p> <p>Mission della Direzione Progettazione Infrastrutture e Sistemi di GESAP, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, è quella di "assicurare la conformità delle progettazioni di ogni infrastruttura e sistema aeroportuale alle leggi, ai regolamenti e alla normativa nazionale e internazionale di settore, ai principi di ottimale fruibilità e funzionalità e di rispetto ambientale, nonché agli standard di sicurezza stabiliti dal Vertice Aziendale e delle competenti Autorità Aeroportuali; e di assicurare l'adempimento di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavori pubblici e connesse all'espletamento della funzione di RUP dei progetti di realizzazione di nuove infrastrutture, impianti e sistemi aeroportuali, coerentemente agli obiettivi di crescita aziendali stabiliti all'interno del Piano di Sviluppo Aeroportuale di cui ne assicura il periodico aggiornamento nonché il costante monitoraggio con particolare riguardo agli aspetti legati alla redazione del P.Q., Piano utilizzo Terminale etc...".</p> <p>La Funzione del Post Holder Progettazione assicura l'esecuzione dei compiti assegnati attraverso due linee di attività: 1. Linea di attività Programmazione e Controllo; 2. Linea di attività Costruzioni.</p> <p>La Mission della Funzione Post Holder Manutenzioni Infrastrutture e Sistemi di GESAP, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, è quella di "assicurare l'esecuzione delle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria necessarie a preservare la funzionalità e l'efficienza delle infrastrutture, degli impianti, dei sistemi, ponendo costante attenzione, nello svolgimento dei lavori, al rispetto e al mantenimento dei livelli di "security" e "safety" stabiliti dalle competenti funzioni aziendali e/o altre autorità Aeroportuali. Assicurare l'adempimento di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di lavori pubblici e connesse all'espletamento della funzione di RUP dei progetti di realizzazione/manutenzione di nuove infrastrutture, impianti e sistemi aeroportuali, coerentemente agli obiettivi di crescita aziendali stabiliti all'interno del Piano di Sviluppo Aeroportuale.</p> <p>La Funzione Post Holder Manutenzione assicura l'esecuzione dei compiti assegnati attraverso cinque linee di attività: 1. Linea di attività Ingegneria delle Infrastrutture; 2. Linea di attività Progettazione Manutenzione Impianti elettrici; 3. Linea di attività Progettazione Manutenzione Impianti Meccanici; 4. Linea di attività APMS (Airport Pavement Management System); 5. Linea di attività Ingegneria della Manutenzione e dei Sistemi. La Direzione Progettazione e Manutenzione Infrastrutture e Sistemi operano sotto il coordinamento e la responsabilità delle Funzioni Post Holder Progettazione e Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi che rispondono funzionalmente al DG &amp; AM e gerarchicamente al Vertice Aziendale per il raggiungimento degli obiettivi alla stessa assegnati, ai quali riferisce per mezzo di periodici report.</p> <p>Si ricorda che le macro aree di intervento sono: 1. infrastrutture, 2. impianti, 3. sistemi</p>
	<p><b>1. Gestione degli interventi di Progettazione e/o Manutenzione</b></p> <p>La necessità di nuove opere (nuovo progetto) emerge dal <b>Piano degli Investimenti</b> e dal <b>Piano di Sviluppo Aeroportuale</b> (approvato da Enac e sottoposto anche alla Valutazione di Impatto Ambientale). In particolare, l'atto di concessione aeroportuale ha previsto la necessità di redigere un Piano di Sviluppo che copra l'intero periodo di durata della concessione; il Piano di Sviluppo Aeroportuale è un piano infatti che prevede realizzazioni a breve, medio e lungo termine. Tali interventi vengono poi meglio dettagliati nel Piano degli Investimenti che ha una copertura quadriennale. Le funzioni di RUP del progetto, per i progetti relativi a nuovi interventi, vengono solitamente assunte dal Post Holder Progettazione sia per i progetti redatti dalla struttura tecnica interna di Gesap, sia per quelli affidati a tecnici esterni; per gli interventi di manutenzione straordinaria, nonché per le forniture (comprese le forniture con posa d'opera) vengono solitamente assunte dal Post Holder Manutenzione.</p>

## **2. Gestione degli incarichi**

Le Direzioni Progettazione e/o Manutenzione sviluppano l'iter operativo di progettazione per il nuovo intervento. Le valutazioni svolte a tal proposito riguardano anche, tra l'altro, la possibilità di sviluppare il progetto con capacità totalmente interne (cioè con professionisti Gesap) o tramite il ricorso a professionisti esterni competenti su determinate aree progettuali, attraverso specifici incarichi fiduciari. Gli incarichi fiduciari possono includere sia consulenze che sviluppo di una parte della progettazione.

Nel caso si debba attribuire un incarico fiduciario, nel rispetto delle normative e dei vincoli in materia, la Funzione Progettazione e/o Manutenzione valuta e propone il nominativo del professionista individuato all'Amministratore Delegato e predispone la relativa Richiesta d'Acquisto (RDA) che riporta oltre alle caratteristiche tecniche dell'affidamento anche la valutazione economica dello stesso che viene desunta, conformemente alle previsioni del Codice degli appalti, dalle tariffe professionali in vigore. Il contratto/disciplinare d'incarico viene successivamente predisposto dalla Funzione Gare e Contratti.

## **3. Gestione dei Lavori**

Concluso l'iter di progettazione viene bandita la gara per la scelta del Fornitore che deve eseguire i lavori (Appaltatore).

*Si rinvia per lo svolgimento delle procedure di gara alla Matrice " Gestione Legale e Procurement " ed all'attività sensibile "Gestione Gare d'appalto e contratti".*

L'Amministratore Delegato, su proposta del Post Holder Progettazione e/o Manutenzione, nomina il **RUP, l'Ufficio di Direzione dei Lavori nominando il Direttore dei lavori ed il Coordinatore della Sicurezza** dell'intervento; normalmente le funzioni di RUP vengono assegnate ai Post Holder delle aree tecniche coinvolte nel progetto (Progettazione/Manutenzione). La Funzione Progettazione e quella Manutenzione supportano la Funzione Gare e Contratti nella stesura dei capitolati tecnici necessari alla redazione del bando di Gara. Nel Capitolato Tecnico, è prevista la possibilità di subappaltare parte dell'opera nella misura prevista dalla norma. I membri della commissione di Gara d'appalto possono essere anche membri della Area Progettazione e/o Manutenzione. Il Codice degli appalti regolamenta la possibilità di espletamento di ulteriori funzioni nell'ambito del medesimo appalto da parte dei Commissari di gara.

Completate le operazioni di gara ed eseguite le relative verifiche, viene redatto il contratto. Nel contratto, in conformità a quanto dichiarato in sede di gara dall'appaltatore, verrà riportata la possibilità di subappaltare parti dell'opera. Nel caso in cui l'impresa si avvalga di tale facoltà, il RUP controlla tutti i documenti presentati dall'impresa relativi al subappaltatore e li comunica all'Ufficio Legalità e Trasparenza che richiede la comunicazione alla Prefettura. Nel caso non ci siano cause ostative il RUP autorizza il subappalto trascorsi i termini di legge. Nei casi d'urgenza l'autorizzazione al subappalto verrà rilasciata secondo quanto previsto dal Codice dei contratti. Nel contratto sono previste le clausole di salvaguardia che consentono la rescissione laddove il subappaltatore non superi i controlli antimafia svolti dalla Prefettura sulla base delle richieste dell'Ufficio Legalità e Trasparenza.

Il RUP, non appena il contratto è divenuto efficace, emette l'**Ordine di Servizio per la consegna dei lavori al DL** per procedere alla consegna dei Lavori. A sua volta il DL invita l'Appaltatore alla consegna dei lavori e pertanto redige il Verbale di consegna dei lavori. Prima del concreto inizio dei lavori l'Appaltatore deve presentare il Piano Operativo di Sicurezza (POS) redatto ai sensi del T.U. 81/2008. Il DL e il CSE sulla base della documentazione presentata dall'impresa e in base anche alle risultanze della riunione di coordinamento con l'impresa, alla quale è invitato a partecipare l'RSPP di Gesap per quanto di competenza, stabiliscono e autorizzano l'ingresso in cantiere.

Il **verbale di consegna dei lavori** segna ufficialmente la data di inizio dei lavori ed è la data dalla quale decorrono i termini di contratto. Nel corso dei lavori vengono redatti i documenti di cantiere da parte dell'ufficio di Direzione dei lavori; il **'Giornale dei Lavori'** indica tutte le attività svolte nel cantiere e viene aggiornato costantemente.

Il DL, congiuntamente con il CSE, ognuno per le proprie funzioni svolgono, tra l'altro, i seguenti controlli nell'ambito del cantiere:

- la qualità dei materiali in ingresso;

- se i materiali sono posti in opera secondo la regola d'arte;

- che gli operai presenti in cantiere siano tutti in regola (se sono state fatte le visite sanitarie, o se certi operai debbano possedere un determinato patentino per espletare i lavori);

- che tutti i mezzi siano idonei all'attività.

Periodicamente sono fatti dei sopralluoghi a cui partecipano il DL, il CSE, il Direttore tecnico dell'impresa (abilitato a firmare gli atti contabili come i SAL), e il Direttore tecnico del cantiere (). I verbali di sopralluogo vengono firmati da tutti i soggetti sopra citati.

## **4. Rendicontazione sull'avanzamento del progetto**

Nel corso del lavoro è svolta la contabilizzazione dei lavori eseguiti. Il DL, redige il SAL compilando la relativa documentazione contabile: dal Libretto delle Misure, dove sono segnati tutti gli avanzamenti dei lavori, il Registro di Contabilità nel quale sono annotate tutte le lavorazioni eseguite ed i costi. Durante il corso dei lavori, il DL esegue i dovuti controlli sui materiali così come indicato nei capitolati tecnici e dalla normativa di riferimento.

La quantità e la qualità dei materiali impiegata è accertata attraverso i suddetti controlli normalmente indicati nel progetto esecutivo nonché attraverso le misurazioni da effettuare direttamente in cantiere.

Sin dall'inizio, al fine di poter procedere rapidamente alla contabilizzazione dei lavori, si fa ricorso all'utilizzo di programmi di contabilità da parte del DL. Nel contratto sono previsti i termini per l'elaborazione dello **Stato di Avanzamento Lavori (SAL)**.

Il SAL è costituito da una serie di documenti: libretto delle misure, registro di contabilità, i disegni contabili, il certificato di avanzamento e lo Stato di Avanzamento Lavori. Il documento sullo stato di avanzamento lavori è redatto sotto forma di elencazione di: voce di prodotto, quantità, importo e prezzo. Il SAL è estratto dal programma contabile ed è sottoposto da parte del DL all'impresa che, dopo aver svolto gli opportuni controlli attraverso anche la verifica della propria contabilità lavori, lo sigla.

Una volta che l'impresa firma il SAL, viene emesso entro 30 gg da parte del RUP il Certificato di Pagamento. Il Certificato è normalmente redatto con lo stesso programma contabile in uso. Nel caso in cui sia stato nominato un Alto Vigilante sui Lavori (per quelli cofinanziati da Enac è normalmente nominato insieme alla commissione di collaudo) il Certificato e il registro di contabilità sono sottoposti anche alla sua firma.

A seguito dell'approvazione, il Certificato ed il SAL sono trasmessi in copia conforme all'originale alla Direzione Amministrazione e Finanza; la Funzione Finanza esegue il pagamento sottoponendolo alla firma del procuratore competente secondo quanto descritto nella Matrice "Amministrazione, Contabilità e Bilancio". Solo in seguito al pagamento può essere attivata dalla DAF la procedura di rimborso secondo le tranches e le scadenze stabilite.

## **5. Gestione delle Varianti in corso d'opera**

Il DL sulla base di esigenze che si possono verificare in corso d'opera redige e propone una **"una perizia di variante"** corredata da una relazione in cui sono spiegati i motivi che lo inducono alla stesura della perizia. Il RUP, ricevuta la suddetta perizia, applicando la normativa di riferimento prevista dal vigente Codice degli Appalti, procede alla valutazione della stessa e successivamente, congiuntamente alla sua relazione d'inquadramento, la trasmette in al Cda per la relativa approvazione. Una volta che la perizia di variante viene approvata dagli Enti preposti, lo schema d'atto di sottomissione, già firmato dall'impresa, viene tramutato in **"atto di sottomissione"** rifirmato dalle parti e registrato presso l'Agenza delle Entrate.

#### **6. Progetti finanziati con fondi pubblici - Monitoraggio del piano degli investimenti e gestione rimborsi**

Nel caso di finanziamenti rilasciato dalla Regione Sicilia è svolta un'attività di monitoraggio da parte della Stazione Appaltante (Gesap) attraverso il programma informatico **CARONTE**. Il REO (Responsabile esterno di operazione) entra con apposite credenziali ed inserisce tutti i dati relativi allo stato di avanzamento lavori su CARONTE ogni due mesi. La Regione ha facoltà di svolgere verifiche ispettive sui dati comunicati. Le verifiche sono normalmente svolte prima di ogni reintegro (si veda quanto descritto più avanti nella stessa sezione).

Per quanto riguarda progetti cofinanziati da ENAC, l'ente stesso effettua l'inserimento dei dati comunicati dalla Direzione Amministrazione e Finanza per il reintegro ai fini di monitoraggio su CARONTE. Anche ENAC svolge verifiche precedentemente al reintegro concordato. Nel caso di verifiche ispettive dell'Enac o della Regione, che possono vertere anche sul rispetto della normativa sugli aiuti di stato, i soggetti che si interfacciano con l'ente sono il Resp. DAF, il RUP, il DL ed altri soggetti eventualmente dagli stessi delegati.

La Direzione Amministrazione e Finanza sulla base del SAL e dei certificati di pagamento attiva la **procedura di rimborso**. Tale procedura prevede una molteplicità di controlli, in particolare:

- a seguito della comunicazione formale (tramite Pec) del Direttore Generale e Amministratore Delegato della richiesta di rimborso, viene svolto da Enac un controllo di 1° livello, di tipo documentale (sul SAL, sulla contabilità di cantiere, sul certificato di pagamento ecc..) e fisico. Autorizzati ad interfacciarsi con Enac sono: Direzione Amministrativa e Direzione Tecnica. Al termine di questa prima verifica è redatto un **verbale di controllo di 1° livello** controfirmato dai partecipanti (DL, Dirigente dell'area Affari Generali e Legale, Dirigente dell'area tecnica coinvolta). Questo verbale viene firmato anche da Enac e ritrasmesso in Gesap. A seguito della verifica, Enac autorizza normalmente via mail ad emettere fattura di rimborso (normalmente il rimborso ha una tempistica che va da 1 a 6 mesi);

- nel caso di fondi strutturali dell'Unione europea è previsto anche un **controllo di 2° livello**. Enac insieme a rappresentanti del Ministero effettua un controllo su tutta la documentazione (anche quella inerente lo svolgimento della gara) e anche fisico. 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.

Ogni sei mesi, inoltre, il Resp. della DAF richiede alle Funzioni Post Holder Progettazione e Manutenzione di rendicontare su un riepilogo excel l'avanzamento di ogni progetto. Tale rendicontazione è utilizzata non solo per la gestione dei controlli svolti da Enac, Regione e UE, ma anche ai fini della pianificazione finanziaria. 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.

#### **7. Gestione delle Manutenzioni**

Come da procedura "Gestione Ciclo Manutenzioni" la gestione degli interventi di manutenzione riguarda sia le attività programmate sulla base di previsioni coerenti con le esigenze di manutenzione ordinaria e straordinaria sia le attività dipendenti da eventi imprevisti.

In particolare 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 Funzione Manutenzione.

La pianificazione degli interventi di manutenzione avviene a cura del Responsabile della Funzione Manutenzione Infrastrutture e Sistemi, sentito il Responsabile della Funzione Progettazione, con cadenza annuale. A tal fine, ciascun Responsabile delle Linee di attività interne alla Funzione Manutenzione Infrastrutture e Sistemi predispongono, 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 definendo:

- \* il piano degli interventi di manutenzione scadenzati nel tempo;

- \* la scheda di manutenzione per singolo impianto / mezzo.

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. Autorizzati a gestire i rapporti con Enac sono il Post Holder della Funzione Manutenzione e/o suo delegato.

Per gli interventi di **manutenzione programmata**, come previsto da procedura, ciascun Responsabile delle Linee di attività interne alla Funzione Manutenzione Infrastrutture e Sistemi coordina le attività operative e tecniche di propria competenza ponendo costante attenzione:

- alle correlate attività logistiche;
- ai tempi di lavorazione;
- ai tempi di riconsegna.

Per ciascun intervento di manutenzione ordinaria, sempre come riportato in procedura, il responsabile della Funzione di riferimento provvede alla predisposizione nel sistema informativo Maximo della Scheda di "Manutenzione Ordinaria".

Gli interventi di **manutenzione non programmata** possono derivare, come descritto in Procedura, sia da eventi che determinano la necessità di effettuare interventi di natura straordinaria non programmabili, che dalla necessità di risoluzione di un guasto. Le richieste relative ad interventi su guasto sono attivate tramite comunicazione al Centro Monitoraggio Infrastrutture sia da parte dei soggetti esterni operanti in ambito aeroportuale (es. handler, sub-concessionari, Enti di Stato, ecc.) sia da parte del competente personale aziendale. Il CMI procede a smistare gli ordini di lavoro ai settori competenti. Come previsto da procedura, 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 l'intervento svolto indicando le seguenti informazioni:

- della descrizione dell'intervento effettuato;
- dell'esito dell'intervento;
- delle risorse e dei materiali impiegati;
- del tempo di durata dell'intervento;
- della data di riconsegna del mezzo (ove applicabile).

Vengono predisposti numerosi documenti di controllo da parte del Post Holder della Funzione Manutenzione, in particolare:

- un conto economico della funzione con indicazione del budget previsionale e del budget a consuntivo;
- un monitoraggio degli investimenti a cadenza mensile;
- 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.
- 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, per le stesse finalità e controlli necessari al reintegro, secondo le modalità precedentemente descritte.

La Direzione Tecnica e Infrastrutture svolge anche attività di supporto nella redazione e successiva approvazione del capitolato tecnico per le materie di sua competenza nel caso si proceda a gara o per l'approvvigionamento di determinati beni per l'esecuzione di una manutenzione o per la gestione di interventi di manutenzione programmata.

Esistono tre **contratti di manutenzione straordinaria** giunti quasi al termine: IG Group (opere civili), Elettrica Costruzioni (per impianti elettrici), Consorzio Ciro Menotti (impiantistiche meccaniche). In essere diversi **contratti per assistenza varia**. Di seguito i principali: Schindler per impianti di sollevamento (ascensori e porte automatiche), Trein (produttore della refrigerazione), Entermel (contratti tra cui: sistema help e nel caso di un sinistro allerta e traccia tutto quello che avviene nel caso di allarme, sistema voip), Schneider (cabine elettriche), Automate (assistenza supervisione del BHS e supervisione logica del controllo), Fresh Air (manutenzione e pulizia di filtri climatizzazione e telecamere), IT Research (per il monitoraggio del rumore aeroportuale), Genetech (manutenzione del sistema delle camere di videosorveglianza), per l'officina (contratti solo di fornitura: per gomme (SG gomme), per batteria (Ditta Catanese), manutenzione mezzi all'interno).

**Principali fattispecie di reato**

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.lgs.231/01)**

**rilevanti e relative  
modalità di  
commissione**

**Concussione (art.317 c.p.):** in tale area, il rischio di concussione potrebbe teoricamente configurarsi nell'ambito delle procedure di gara per l'assegnazione di un progetto, ed in particolare a carico dei membri della commissione di gara. Si pensi ad esempio al caso in cui un membro della commissione, abusando di tale posizione, costringa un concorrente a versare denaro alla Società in cambio dell'apertura della sua busta nell'ambito dell'aggiudicazione. Per la configurazione del reato a fini 231 sarebbe poi necessario che il denaro o la diversa utilità erogata dal concusso vada a vantaggio di GESAP; nell'ambito della L.190/2012, invece, il reato sussisterebbe anche nel caso in cui il denaro o la diversa utilità versati dal concusso vadano personalmente a vantaggio del concussore

**Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.) (concorso in):** per tutti gli interventi cofinanziati dalla Regione Sicilia mediante Fondi Europei, o dall'Enac o da altro ente pubblico competente, il rischio di concorso in malversazione con i soggetti privati coinvolti nella gara sussiste (sebbene assai ridotto dai controlli pubblici normativamente previsti), laddove il bando di gara e le successive procedure non rispettino i criteri dell'accordo di programma quadro relativo al finanziamento sull'intervento da realizzare (si pensi ad esempio ad un bando di gara interamente fittizio, relativo ad esempio ad un'opera già realizzata e per la quale comunque si riesca ad accedere al finanziamento pubblico).

**Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.):** tale rischio reato si configura, in astratto, nel caso in cui mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi (relazione del DL e del RUP sull'esistenza di una variante che in realtà non esiste) o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

**Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):** in tale area il rischio di corruzione potrebbe teoricamente configurarsi, ad esempio, laddove un soggetto apicale o sottoposto di Gesap si accordi con un professionista esterno allo scopo di assegnare allo stesso un incarico fiduciario in cambio di denaro o altra utilità a favore di Gesap (nell'ambito della normativa 231), o del soggetto persona fisica che partecipa all'accordo corruttivo. Ancora, il reato corruttivo potrebbe realizzarsi nell'ambito delle negoziazioni con i rappresentanti di Enac o della Regione, laddove ad esempio si riesca a far approvare una linea di finanziamento superiore a quella concedibile, o il finanziamento intero dell'opera a carico dell'ente finanziatore, eventualmente violando anche la normativa sugli aiuti di Stato. Ancora, accordi collusivi potrebbero essere messi in piedi nell'ambito dei controlli di 1° e 2° livello al fine di ottenere l'omissione di risultanze negative sul controllo svolto, che comporterebbero il mancato accesso al reintegro dovuto.

**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):** il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore ricevuto in cambio dalla PA consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (es. autorizzazione al rimborso in assenza dei requisiti previsti).

**Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):** Le circostanze che aggravano la corruzione contengono esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopracitato art. 319, abbia per oggetto il conseguimento di contratti favorevoli alla PA. La corruzione eventualmente commessa in tale area potrebbe pertanto essere aggravata se finalizzata alla stipulazione di un Accordo di Programma Quadro.

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.) e Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** In tale area, il reato potrebbe astrattamente configurarsi laddove, ad esempio, un soggetto delle Aree Progettazione/Manutenzione induca il funzionario competente alle verifiche di 1° e 2° livello ad accettare del denaro in cambio dell'omissione di una risultanza negativa della verifica; laddove la promessa di denaro o altra utilità non venga accettata dal funzionario pubblico, potrebbe configurarsi l'istigazione.

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):** l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.):** il reato estende le fattispecie già contemplate al caso in cui il soggetto pubblico coinvolto sia un membro della Comunità Europea o Internazionale; si pensi ad esempio ai rapporti tra Gesap e le Autorità comunitarie e/o Internazionali nel caso di attività progettuali cofinanziate da fondi strutturali europei (controlli di 2° livello).

**Truffa e Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.) e Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.):** i reati si possono astrattamente configurare nell'area in oggetto nel caso, ad esempio, di accordi collusivi tra il DL e le imprese che partecipano ai lavori finalizzati, ad esempio, ad ottenere dei risparmi indebiti rispetto ai lavori che poi diano luogo comunque al rimborso di quanto effettivamente programmato, trattenendo l'eventuale plusvalenza (si pensi all'utilizzo ad esempio di materiali non a norma, pagati di meno, e rendicontando invece i prezzi normali di mercato); ancora, si pensi ad accordi collusivi volti a far approvare varianti inesistenti o esistenti in misura minore rispetto quanto fatto approvare.

**Frode informatica (art. 640-ter c.p.):** il reato di frode informatica potrebbe astrattamente configurarsi nel caso di trasmissione ad istituzioni, enti pubblici o organismi di vigilanza (es. tramite il sistema CARONTE) di documentazione non veritiera o alterata.

**Frodi Fiscali:**

**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):** 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 simultaneamente 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.

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Peculato (art. 314 c.p.):** l'ipotesi esemplificativa del reato di peculato può ad esempio essere riferita al caso in cui il DL o altro soggetto Gesap presente nei cantieri indebitamente si appropri di materiali destinati alla costruzione dell'opera cofinanziata dal pubblico (ad esempio il calcestruzzo impiegato), sottraendoli alla normale destinazione.

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** il reato di abuso d'ufficio potrebbe astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, ad esempio laddove venissero ingiustamente escluse dal RUP alcune imprese subappaltatrici che pure avrebbero i requisiti per partecipare all'appalto o, ancora, laddove il RUP, il DL o altri soggetti con potere decisionali costringessero una delle imprese appaltatrici a versare denaro minacciando altrimenti la rescissione ingiusta del contratto.

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** in tale area il reato di traffico di influenze illecite potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui un soggetto della Direzione aziendale ricevesse denaro per favorire, ad esempio, il contatto indebito tra un'impresa appaltatrice ed un funzionario della Regione Sicilia, al fine di ottenere da questo favori indebiti.

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Pene accessorie (art.317-bis c.p.):** La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma,320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].

**Confisca (art. 322 ter c.p.):** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].

#### **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis D.lgs. 231/01)**

**Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.):** Il reato si potrebbe configurare nel caso in cui fossero contraffatti (i.e. riprodotti abusivamente o imitati) o alterati (i.e. modificazione di una privativa di terzi anche attraverso l'imitazione fraudolenta) marchi o brevetti altrui, ovvero fossero utilizzati tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati. Tale condotta delittuosa potrebbe pertanto rilevare astrattamente nell'ambito degli acquisti di prodotti di marchio altrui, o nell'ambito di sperimentazioni su modelli o disegni di titolarità di terzi. Per ottenere un vantaggio economico l'ente potrebbe ad esempio alterare il marchio di un impianto o di un macchinario, così da farlo risultare di differente provenienza/produzione a esempio per ottenere una certificazione di qualità altrimenti non dovuta.

**Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.):** il reato si potrebbe astrattamente configurare nel caso in cui un soggetto sottoposto o apicale di Gesap, anche senza avere concorso alla contraffazione/alterazione del segno ed al fine di trarne profitto, introducesse nel territorio dello Stato, detenesse per la vendita, ponesse in vendita o mettesse in circolazione prodotti industriali riportanti marchi o altri segni distintivi (nazionali o esteri) contraffatti o alterati.

#### **Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis D.lgs. 231/01)**

**Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) (concorso in):** in tale area il rischio reato di concorrenza illecita potrebbe teoricamente configurarsi, nella forma del concorso, laddove GESAP favorisca l'indebita aggiudicazione di un appalto da parte di un soggetto che risulti, ad esempio, unico concorrente, dopo che lo stesso abbia posto in essere atti intimidatori nei confronti degli altri aspiranti.

#### **Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** Nel caso di opere interamente finanziate da Gesap, e per le quali Gesap si configuri pertanto quale ordinaria società privata, il reato di corruzione tra privati potrebbe teoricamente essere commesso nel caso di qualsiasi transazione commerciale con altra società di capitali, erogando denaro o altra utilità in cambio di favori compensativi per l'ente.

**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 in qualsiasi modo ostacolati i controlli degli enti competenti ad esempio in materia di appalti pubblici (si pensi ai controlli dell'Autorità degli appalti pubblici oggi Anac).

**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 [...]

#### **Frodi Fiscali:**

**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):** 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);

**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 simultaneamente 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.

#### **Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater D.lgs. 231/01)**

**Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.); Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.); Finanziamento al terrorismo (art. 2 Convenzione di New York):** tali condotte delittuose sono state considerate astrattamente rilevanti per Gesap soltanto in relazione alle modalità indirette attraverso le quali, in rapporti commerciali con soggetti esteri o con soggetti internazionali operanti in Italia, è possibile che un soggetto apicale o sottoposto sia coinvolto in uno dei delitti previsti, con una condotta che possa dare un vantaggio all'ente nel suo complesso (ad es. la dazione individuale di assistenza in cambio di uno sconto sulla fornitura accordata, o il finanziamento indiretto nell'ambito di regolare contratto di fornitura ad un'impresa con la consapevolezza che appartenga ad una rete criminale terroristica).

	<p><b>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Ricettazione (art. 648 c.p.):</b> Tale rischio reato potrebbe astrattamente configurarsi, nell'ambito degli acquisti effettuati nei cantieri, anche nella forma del concorso, laddove siano acquistati ed accettati materiali provenienti da delitto (es. da furto) pagandoli per questo per un valore di molto inferiore a quello di mercato.</p> <p><b>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.):</b> la condotta delittuosa consiste nel sostituire, trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni, al fine di ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. Si pensi ad esempio al caso in cui venga accettato nell'ambito dei cantieri denaro contante proveniente da delitto, poi immesso nella regolare contabilità dei lavori.</p> <p><b>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):</b> la condotta delittuosa consiste nell'impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi per Gesap nell'ipotesi in cui la Società impieghi in una delle attività di esecuzione progettuale o manutenzione beni provenienti da delitto, anche quando già "ripuliti" attraverso riciclaggio.</p> <p><b>Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.):</b> a differenza di quanto previsto dal reato di riciclaggio che punisce la condotta solo se il soggetto attivo non ha concorso nella commissione del reato presupposto, tale fattispecie punisce invece la condotta del soggetto agente che ha commesso un reato non colposo e si adopera affinché non venga scoperta la provenienza illecita del prodotto/profitto generato dal reato. Si pensi al caso in cui, nell'ambito di un contratto per l'assegnazione di un incarico fiduciario, il denaro eventualmente ricevuto dall'accordo collusivo che ha coinvolto un soggetto apicale o sottoposto di Gesap, venga reimpiegato per altre attività di esecuzione dell'opera.</p>
	<p><b>Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01) Terrorismo e Reati Transnazionali (Art.10 L.146/2006)</b></p> <p><b>Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.):</b> tali condotte delittuose rilevano astrattamente per Gesap in relazione a possibili modalità indirette attraverso cui, nell'ambito dell'attività propria dell'ente, possano teoricamente essere supportate o favorite associazioni criminose, anche di stampo mafioso. Si pensi ad esempio ad un "patto associativo" tra impresa aggiudicataria, DL, RUP e responsabile della PA finanziatrice al fine di alterare i dati comunicati ed ottenere rimborsi indebiti. Ancora, si pensi ad ipotetiche associazioni tra soggetti apicali Gesap, o tra questi e soggetti esterni, finalizzate, ad esempio, a commettere uno o più reati anche esclusi dalla normativa 231 quali ad esempio turbativa d'asta, abuso d'ufficio, peculato, estorsione, corruzione etc.</p> <p><b>Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.); Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.); Finanziamento al terrorismo (art. 2 Convenzione di New York):</b> tali condotte delittuose sono state considerate astrattamente rilevanti per Gesap soltanto in relazione alle modalità indirette attraverso le quali, in rapporti commerciali con soggetti esteri o con soggetti internazionali operanti in Italia, è possibile che un soggetto apicale o sottoposto sia coinvolto in uno dei delitti previsti, con una condotta che possa dare un vantaggio all'ente nel suo complesso (ad es. la dazione individuale di assistenza in cambio di uno sconto sulla fornitura accordata, o il finanziamento indiretto nell'ambito di regolare contratto di fornitura ad un'impresa con la consapevolezza che appartenga ad una rete criminale terroristica).</p>
	<p><b>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Il reato si configura nel caso il soggetto che riveste la qualifica di datore di lavoro (impresa aggiudicataria che impieghi cittadini irregolari con il benessere di Gesap) occupi alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, o sia stato revocato o annullato, laddove i lavoratori occupati siano:</p> <p>a) più di tre ;  b) minorenni;  c) sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis, c.p.</p> <p><b>Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286)</b></p>
	<p><b>Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza</p>
	<p><b>Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si faccia riferimento alla Matrice Sistemi Informativi.</p>
	<p><b>Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente</p>
<b>Sistema di controllo preventivo</b>	<p><b>Sistema di controllo Preventivo</b></p> <p><b>Norme e Procedure collegate all'Area/Processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionigramma aziendale;</li> <li>- Procedure "Gestione Ciclo Manutenzioni" (in revisione);</li> <li>- Procedura "Gestione Amministrativa Investimenti e finanziamenti" (in revisione);</li> <li>- Procedura "Regolamento attuativo appalti e acquisti" (in revisione);</li> <li>- Procedura "Gestione nomine RUP" (in revisione);</li> <li>- Procedura "Gestione Consulenze ed incarichi fiduciari" (in revisione);</li> <li>- altre procedure gestionali aziendali (in revisione)</li> <li>- Codice di Comportamento;</li> <li>- Regolamento di Scalo;</li> <li>- Manuale di Aeroporto;</li> <li>- Patto Etico;</li> <li>- Protocollo di Legalità;</li> </ul>



- Disposizioni operative interne delle Funzioni.

#### **Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili**

- 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 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

▪ 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:

o inerenza delle stesse,

o documentabilità

o tracciabilità

o congruità

o valida ragione economica

o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati

o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti

o 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.

#### **1. 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.

- 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.

## **2. 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.

## **3. 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.
- 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:
  - \* qualità dei materiali;
  - \* se i materiali sono posti in opera secondo la regola d'arte;
  - \* che gli operai presenti in cantiere appartengano tutti alle Ditte indicate e siano tutti in regola;
  - \* 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.

## **4. 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.
- 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 di contabilità 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 siglati dal DL e dall'impresa stessa.
- Una volta siglato il SAL, entro il termine previsto dalla norma 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 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 tranches e le scadenze stabilite.
- Le responsabilità, i controlli e le modalità di inoltro delle richieste di reintegro sono disciplinati proceduralmente (procedura in revisione).

## **5. Gestione delle Varianti in corso d'opera**

- Laddove emerga la necessità di una variante, il DL redige una "perizia di variante" e la trasmette al RUP.
- Il RUP in base all'importo della variante, e conformemente con i limiti e le soglie previste dal Codice degli Appalti, può approvarla lui stesso o in caso contrario, sottoporla alla 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.

	<p><b>6. Monitoraggio del piano degli investimenti e gestione dei rimborsi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- 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.</li> </ul> <p><b>7. Gestione delle Manutenzioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Ogni Responsabile Funzione Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi predispone, 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Autorizzato a gestire i rapporti con Enac per gli audit sono il Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi.</li> <li>- Per ciascun intervento di manutenzione programmato il responsabile Funzione di riferimento provvede alla predisposizione nel sistema informativo Maximo della Scheda di "Manutenzione Ordinaria".</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Il Post Holder Manutenzione, predispone: <ul style="list-style-type: none"> <li>* un conto economico della direzione con indicazione del budget previsionale e del budget a consuntivo;</li> <li>* un monitoraggio degli investimenti a cadenza mensile (in via di implementazione);</li> <li>* 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.</li> <li>* 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.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p>	<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p> <p><b>Aspetti di miglioramento comuni a tutte le attività sensibili</b></p> <p>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 <b>delegati</b> internamente. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission delle Funzioni Progettazione e Manutenzione Infrastrutture e Sistemi, le responsabilità dei Post Holder e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici delle aree.</p> <p>All'interno della <b>Codice di Comportamento</b> GESAP è esplicitamente previsto l'impegno, da parte di tutti i Destinatari del Medesimo, a "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". Ancora, è 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".</p> <p>GESAP ha sottoscritto con la Prefettura di Palermo il <b>Protocollo di Legalità</b>, e lo ha reso disponibile sul sito Internet, finalizzato ad aumentare la trasparenza e la legalità negli appalti pubblici; lo stesso prevede, tra l'altro, l'obbligo di GESAP a richiedere l'informativa antimafia per tutte le ditte aggiudicatrici di appalti.</p> <p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inerenza delle stesse,</li> <li>o documentabilità</li> <li>o tracciabilità</li> <li>o congruità</li> <li>o valida ragione economica</li> <li>o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati</li> <li>o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti</li> <li>o in ossequio alle procedure e disposizioni interne</li> </ul> </li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere</li> <li>▪ 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.</li> </ul>

***Ulteriori ambiti di miglioramento***

Completamento dell'attività di integrazione/revisione/aggiornamento delle procedure gestionali che sovrintendono o impattano sulla gestione dei processi delle aree tecniche (es. integrazione della procedura "Gestione Amministrativa investimenti e finanziamenti" con la previsione di: a) specifiche modalità operative per la richiesta di reintegro espletata dalla Direzione DAF nell'ambito dei finanziamenti; b) i criteri, i principi e le regole da seguire nel caso di visite ispettive e/o controlli di 1°/2° livello da parte di Enac, Regione Sicilia e/o Ministero delle Infrastrutture.)

Valutare la proceduralizzazione delle attività relative ai controlli svolti dal DL nell'ambito dei cantieri, prevedendo in particolare, laddove non già effettuato, che tutti i contratti siglati con le imprese appaltanti includano opportune clausole di salvaguardia per Gesap relative, tra l'altro, all'impiego di eventuali lavoratori minori/non regolari.

Maggiore esplicitazione all'interno della Procedura di "Gestione consulenze e incarichi fiduciari" (già in revisione) dei ruoli, delle responsabilità e dei controlli previsti per l'erogazione di servizi professionali e/o consulenze. Si raccomanda in particolare di declinare i criteri in base ai quali taluni incarichi di progettazione possano essere affidati all'esterno invece che alle risorse interne dell'azienda.

Si rimanda ad ulteriori GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, ove non già in chiusura.

**DIREZIONE LEGALE E PROCUREMENT**

<p><b>Attività sensibili</b></p> <p><b>Processi:</b></p> <p>Rapporti PA Gare d'Appalto Rapporti Clienti e Fornitori Contenzioso</p>	<p><b>1. Gestione gare d'appalto e contratti</b></p> <hr/> <p><b>2. Gestione acquisti</b></p> <hr/> <p><b>3. Gestione legale e contenzioso</b></p> <hr/> <p><b>4. Legalità e Trasparenza</b></p> <hr/> <p><b>5. Supporto del RUP-RASA</b></p>
<p><b>Unità organizzative interessate</b></p>	<p><b>Direzione owner del processo: Direzione Legale e Procurement</b> (Persone intervistate: V. Petrigni, D.Orlando, A. Tripiciano, T. Greco, D. Cannova, L. Mannina, A. Barrafato)</p> <p><b>Altre unità interessate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministratore Delegato (AD)</li> <li>- Direttore Generale &amp; Accountable Manager (DG)</li> <li>- Direzione Amministrazione e Finanza</li> <li>- Tutte le funzioni aziendali</li> </ul>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Premessa</b></p> <p>La <b>Direzione Legale e Procurement</b> di GESAP, funzionalmente dipendente dal Direttore Generale &amp; Accountable Manager, fornisce a tutte le altre aree aziendali l'assistenza legale e/o operativa negli ambiti di: conformità alla normativa applicabile ai gestori aeroportuali, gestione dei contenziosi, gestione delle procedure ad evidenza pubblica, gestione contrattuale, acquisti e trasparenza amministrativa. Conformemente alla Mission riportata nel Funzionigramma aziendale, la Direzione si compone delle Funzioni Affari Giuridici e Compliance, Affari Legali e Contenzioso, Protezione Dati (GDPR), Gare e Contratti, Acquisti RUP Unico, nonché delle seguenti Linee di Attività: Legalità e Trasparenza – Gestione Sinistri – Supporto del RUP/RASA – Economato – Gestione Autoparco e Mezzi Aziendali.</p> <p><b>1. Gestione gare d'appalto e contratti</b></p> <p>Per l'acquisizione di lavori beni e servizi effettuate con procedure ad evidenza pubblica ai sensi del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. ("Codice Appalti"), la Direzione Legale e Procurement invia alla Funzione Gare e Contratti i capitolati e/o i progetti redatti dalle funzioni tecniche al fine di istruire le bozze della documentazione di gara (bando disciplinare allegati fac simili ecc..) che vengono, una volta definite sottoposte successivamente all'approvazione dell'AD e/o del Cda.</p> <p>Dopo l'approvazione dell'AD (in questo caso con RDA) e/o del Cda, la documentazione di gara bando e disciplinare preventivamente vistati dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement, sono sottoposti alla firma dell'AD e successivamente pubblicati con le modalità previste dal D.lgs 50/16 e s.m.i.</p> <p>Tutte le procedure di gara sono espletate ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 50/2016 in modalità telematica, mediante la piattaforma di e-procurement disponibile all'indirizzo web: <a href="https://portaleappalti.gesap.it">https://portaleappalti.gesap.it</a></p> <p>Tutta la documentazione inerente le procedure di gara viene trasmessa e ricevuta soltanto attraverso la piattaforma <a href="https://portaleappalti.gesap.it">https://portaleappalti.gesap.it</a></p> <p>Dopo la pubblicazione del bando gli operatori economici, entro i termini indicati nel disciplinare di gara, possono richiedere quesiti attraverso la piattaforma telematica.</p> <p>Le domande di chiarimento pervenute, con le relative risposte sono riscontrate a firma del RUP o della Direzione Legale e Procurement entro i termini indicati nel disciplinare di gara e pubblicate in forma anonima nella sezione specifica del portale appalti.</p> <p>Successivamente alla scadenza del termine fissato per la ricezione delle offerte, l'AD e/o il dirigente della Direzione Legale e Procurement nomina la Commissione di Gara.</p> <p>La Commissione procede dunque all'esame/valutazione delle offerte secondo le specifiche ed i criteri indicati dal bando; tutte le sedute della Commissione all'uopo nominata sono verbalizzate; i verbali sono pubblicati nelle apposite sezioni del portale <a href="https://portaleappalti.gesap.it">https://portaleappalti.gesap.it</a> dedicate all'appalto nel rispetto delle prescrizioni normative (art. 29 del D.lgs 50/16).</p> <p>Ultimata l'attività di analisi della documentazione amministrativa tecnica ed economica, si provvede alla formulazione della graduatoria di aggiudicazione, e la commissione trasmette agli uffici preposti al fine di avviare le verifiche sul possesso dei requisiti di partecipazione dichiarati in sede di gara nei confronti dei primi due concorrenti classificati nella graduatoria; inoltre, in applicazione del Protocollo di Intesa per la Legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra la Prefettura di Palermo e la Gesap, l'ufficio competente acquisisce le informazioni antimafia nei confronti dei primi due concorrenti classificati nella graduatoria definitiva.</p> <p>Ultimate le verifiche, se con esito favorevole per la stazione appaltante, il Responsabile della Direzione Legale e Procurement ed il Responsabile della Funzione Gare e contratti richiedono l'approvazione della proposta di aggiudicazione alla competente funzione (CdA o AD).</p> <p>L'aggiudicazione viene comunicata a tutti i partecipanti alla procedura di gara e viene pubblicata nelle forme di rito previste dal Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs 50/16 e s.m.i.).</p> <p>In seguito all'aggiudicazione, viene acquisita dall'operatore aggiudicatario la documentazione necessaria per la stesura del contratto d'appalto (polizze assicurative, garanzia definitiva, conto corrente unico L.R.15/08, adempimenti ex L.136/2010, POS. ecc..).</p> <p>Trascorsi i termini di legge (cd. stand still) il Resp. della Funzione Gare e Contratti provvede alla definizione della bozza di contratto che una volta condiviso viene congiuntamente vistato dal medesimo Resp. della Funzione Gare e Contratti e dal Resp. della Direzione Legale e Procurement; successivamente il contratto viene sottoposto alla firma dell'AD ed alla firma dell'aggiudicatario.</p> <p>Il personale preposto della Funzione Gare e Contratti provvede alla registrazione del contratto sottoscritto da entrambe le parti nell'apposito "Repertorio Contratti", avendo cura di annotare anche sulla copia cartacea dei contratti stessi il relativo numero progressivo di repertorio.</p> <p>Dopo la registrazione fiscale che avviene a cura e onere dell'aggiudicatario, il contratto viene trasmesso al Responsabile del Procedimento, ed ai Responsabili delle competenti funzioni/direzioni aziendali per darvi esecuzione.</p> <p>Nel rispetto delle previsioni normative (art. 29 e art. 76 del D.lgs 50/16 e s.m.i.) le informazioni relative all'aggiudicazione, al ribasso di aggiudicazione e/o ai punteggi totalizzati, nonché all'avvenuta sottoscrizione del contratto, sono oggetto di pubblicazione secondo le modalità prescritte dalla normativa.</p> <p>Laddove l'operatore economico aggiudicatario faccia ricorso all'istituto del subappalto nel rispetto delle prescrizioni normative in materia, devono essere acquisite le informazioni antimafia e le verifiche ex art. 80 del D.lgs 50/16 anche sui subappaltatori.</p>

**Descrizione attività****2 Gestione Acquisti (RUP Unico)**

La Funzione Acquisti RUP Unico di GESAP si occupa, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, dell'approvvigionamento dei beni e dei servizi necessari allo svolgimento della gestione aeroportuale, in accordo con le esigenze manifestate dalle altre Direzioni, nel rispetto dei budget assegnati e in conformità con la normativa di riferimento. La Funzione costituisce un'articolazione della Direzione Legale e Procurement che dipende gerarchicamente dall'AD e funzionalmente dal DG & AM ai quali risponde per il raggiungimento degli obiettivi alla stessa assegnati e riferisce per mezzo di specifici report.

All'interno della presente matrice sono disciplinati gli acquisti come riportato all'interno della declaratoria delle competenze delle Funzioni e delle Linee di attività sulla base del Funzionigramma aziendale approvato dal CDA in data 03 Dicembre 2018.

Emissione e controllo RDA

Qualsiasi soggetto aziendale che rilevi il fabbisogno di beni e/o servizi provvede a compilare il "Modulo Rda", che come previsto dalla procedura di Ciclo Passivo dovrà indicare, tra l'altro:

- la Direzione/Funzione richiedente;
- la data della richiesta;
- il numero della Rda (progressivo);
- la descrizione del bene/servizio richiesto, inclusa l'eventuale quantità da acquistare;
- l'eventuale preventivo di spesa qualora disponibile;
- la motivazione e/o destinazione d'uso del bene o servizio richiesto;
- il nome, cognome, ruolo e firma del soggetto che effettua la richiesta compilando il "Modulo Rda".

Una volta compilato il "Modulo RDA", l'addetto provvede alla consegna al Responsabile della Funzione di appartenenza che dopo averlo numerato progressivamente, verifica la correttezza e la completezza dello stesso, nonché l'effettivo fabbisogno del bene e/o servizio richiesto, apponendo la propria firma di approvazione della Rda sul modulo stesso. Qualora il responsabile della Funzione competente non reputi congrua la richiesta, non approva la Rda, indicando sul modulo di richiesta la motivazione del rifiuto. In caso invece di approvazione, il Modulo è trasmesso per le ulteriori approvazioni alla Segreteria del Direttore Generale & Accountable Manager (nel caso di acquisti che incidano sull'operatività aeroportuale) o direttamente alla segreteria dell'Amministratore Delegato. E' possibile che vengano richiesti documenti aggiuntivi da parte dell'Amministratore Delegato per specifiche RDA.

Una volta autorizzata da parte dell'Amministratore Delegato l'RDA viene trasmessa alla Direzione Legale e Procurement.

La Direzione Legale e Procurement, ricevuta l'RDA, provvede a verificare la presenza dell'autorizzazione dell'Amministratore Delegato, ed a smistare le stesse alle Funzioni o Responsabili di Linea di Attività, secondo declaratoria delle competenze delle Funzioni e delle Linee di attività sulla base del Funzionigramma aziendale approvato dal CDA in data 03 Dicembre 2018.

La Funzione Acquisti RUP Unico cura la tenuta dell'ordinato e completo archivio dei moduli RdA autorizzati dall' Amministratore Delegato e dell'eventuale allegata documentazione di supporto

Per quanto concerne gli acquisti affidati alla Funzione Acquisti RUP Unico, sulla base delle indicazioni ricevute dalla Direzione Legale e Procurement procede all'individuazione e selezione del fornitore, secondo le prescrizioni del D. Lgs 50/2016.

Selezione del fornitore

Acquisto diretto - In caso di espressa indicazione del RUP e sino alla soglia di cui all'art. 36 comma a) del d.lgs. 50/2016 (importo inferiore a 40.000 euro) il Responsabile della Linea di Attività Economato (che dipende funzionalmente e gerarchicamente dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement) provvede all'emissione del successivo Ordine di Approvvigionamento. Diversamente si procede con affidamento diretto previa consultazione di più operatori economici.

Procedura negoziata con consultazione (art 36 comma b del d.lgs 50/2016) - Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro o alle soglie di cui all'art 35 del codice per le forniture e i servizi (inferiore a euro 418.000), il Responsabile della Linea di Attività Economato procede mediante procedura negoziata previa consultazione ove esistenti di almeno dieci operatori economici per i lavori, e per servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Se disponibile la macro-categoria, l'indagine potrà essere effettuata sul portale Consip.

Procedura negoziata con consultazione (art 36 comma c del d.lgs 50/2016) - Per gli affidamenti di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 euro, il Responsabile della Funzione Acquisti e RUP Unico procede mediante procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti di almeno quindici operatori economici sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Se disponibile la macro-categoria, l'indagine potrà essere effettuata sul portale Consip.

Gestione Acquisti effettuati tramite Consip

L'accesso al portale Consip è riservato alla Funzione Acquisti RUP Unico, al Responsabile Linea di Attività Economato e al Responsabile Funzione Sistemi Informativi, e avviene tramite user id e password (c.d. punti istruttori).

Qualsiasi pratica sul portale Consip deve essere autorizzata dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement tramite firma digitale (c.d. Punto Ordinante).

Controllo dei Fornitori

Relativamente agli acquisti per i quali si è proceduto direttamente, è svolta una "qualificazione" del fornitore; per tale motivo insieme all'ordine d'acquisto viene richiesta anche la compilazione di documentazione specifica:

- indicazione del conto corrente dedicato sul quale far confluire i pagamenti, necessario per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- scheda anagrafica fornitore (sede sociale, numero di dipendenti, fatturato ecc.);
- modulo di consenso al trattamento dei dati personali ex D.Lgs. 196 del 2003 (ora in coerenza con GDPR (ex Reg. UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018));
- modulo di autocertificazione relativamente alla comunicazione antimafia (che viene trasmesso all'ufficio legalità e trasparenza);
- modulo concernente il rispetto dei requisiti di sicurezza ex D.Lgs. 81 del 2008 nel caso si tratti di lavori e/o di servizi;
- modulo di autocertificazione del possesso dei requisiti di onorabilità ex art.80 D.Lgs. 50/2016.

Nel caso di irregolarità riscontrate nella documentazione suddetta è immediatamente sospeso l'ordine di fornitura.

Acquisizione di beni/servizi

L'accettazione della merce derivante da acquisti aziendali di beni, secondo quanto previsto dalla procedura di Magazzino, è effettuata a cura della Linea di Attività Economato. A tale fine, il Responsabile della Linea di Attività Economato riceve dalla Funzione Acquisti RUP Unico copia dei contratti/ Oda e sottostanti Rda relativi agli acquisti dei beni di cui sopra. Al momento della ricezione della merce, l'addetto del Magazzino esegue un controllo sul Documento di Trasporto (DDT) o sulla eventuale fattura allegata, verificando che:

- la merce consegnata dal fornitore corrisponda a quanto indicato nel Oda, nel DDT o nella fattura accompagnatoria;
- i colli consegnati siano integri.

In caso di esito positivo della verifica, l'addetto del Magazzino provvede a siglare il DDT o la fattura per accettazione.

In caso di difformità (ad es. per quantità di merce ricevuta differente rispetto alla quantità ordinata o indicata nel DDT o nella fattura), l'addetto del Magazzino (Economato o Manutenzione) accetta la merce con riserva e informa, tramite e-mail, il Responsabile della Funzione Acquisti RUP Unico affinché provveda alla richiesta di reintegro, sostituzione o restituzione della merce al fornitore sulla base di quanto previsto dalle convenzioni/contratti di riferimento. Come riportato all'interno della Procedura di Magazzino, a seguito dell'accettazione della merce, l'addetto del Magazzino provvede alla relativa registrazione nel sistema Maximo, inserendo i seguenti dati: tipologia di bene, quantità, prezzo, data ricezione, numero DDT o fattura, ragione sociale del fornitore. Nel caso di servizi, incluse le consulenze, il controllo circa la corretta erogazione del servizio e la comunicazione di eventuali non conformità è svolto a cura della Funzione che ha richiesto il servizio.

#### Gestione dei contratti assicurativi

La Linea di Attività Gestione Sinistri gestisce contratti di assicurazione:

a garanzia di Gesap stessa (es. le assicurazioni antincendio richieste ai sub concessionari, o le assicurazioni richieste agli handler);  
a garanzia dei suoi dipendenti (es. assicurazione RC per i tecnici; polizza vita e polizza infortuni per i dirigenti; polizza infortuni per i dipendenti scaturita da un'obbligazione contenuta in un accordo collettivo integrativo);  
a garanzia di terze parti con riferimento agli obblighi assunti (ad es. all'interno della concessione quarantennale rilasciata da Enac è richiesta la stipulazione di apposita assicurazione; ancora, come gestore di servizi a Gesap è richiesto di stipulare un'assicurazione contro gli incendi; è inoltre stata stipulata un'assicurazione doganale per quanto concerne le merci custodite all'Ufficio merci e che sono destinate ad essere trasportate a Palermo, nonché le "RC cantieri" richiesta a tutte le stazioni appaltanti e così via). Tali contratti sono sempre firmati dal soggetto assicurato, dall'assicuratore e dall'Ente che ha richiesto l'adempimento dell'obbligo di garanzia.

Per tutte le polizze attive la Linea di Attività Gestione Sinistri aggiorna periodicamente un file con indicazione delle date di scadenza delle diverse polizze. Nel caso di prossima scadenza viene comunicato alla Direzione Amministrazione e Finanza la scadenza e la richiesta di pagamento.

La funzione si occupa anche della gestione dei sinistri e quindi di tutto il parco degli autoveicoli e di tutte le coperture aeroportuali per le RC. In particolare la gestione riguarda:

- RC auto;
- RC gestore aeroportuale;
- RC furto all risk per i danni e fabbricati;
- RC parcheggio;
- RC elettronica;
- RC professionale;
- RC professionale dei tecnici e PH;
- RC polizza vita e infortuni.

### **3. Gestione Legale e Contenzioso**

Come riportato nel Funzionigramma aziendale, rientra tra le mansioni del Responsabile della Direzione Legale e Procurement "assicurare l'assistenza legale, anche diretta, nei contenziosi civili, amministrativi, penali, sia attivi che passivi, in cui la società può essere coinvolta", "trattare con le parti nel caso di transazioni, nel rispetto delle direttive del Vertice Aziendale", "rappresentare la società nei giudizi, su delega dell'AD, curando il rispetto di tutte le formalità previste dall'iter processuale", "supportare il vertice aziendale nella decisione circa l'opportunità di procedere all'instaurazione di un contenzioso", "assicurare il monitoraggio dei contenziosi affidati a procuratori esterni".

Nell'ambito di tali mansioni, il Responsabile della Direzione Legale e Procurement è supportato dalla Funzione Legale e Contenzioso.

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. 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.

Il Resp. della Funzione Legale e Contenzioso è inoltre tipicamente coinvolto nel recupero crediti, laddove a seguito di un primo informale sollecito trasmesso al creditore da parte della DAF permanga l'inadempienza.

In tale ambito, tutte le fasi del processo di recupero sono regolamentate all'interno della Procedura "Ciclo Attivo" del Manuale delle Procedure. Come previsto all'interno della stessa, il Responsabile del Legale e Contenzioso-predisporre la bozza della lettera di diffida e procede all'invio della stessa al DG e per conoscenza alle Direzione Legale e Procurement, Direzione Amministrazione e Finanza e alle eventuali ulteriori Direzioni interessate.

La lettera di diffida è quindi sottoposta alla firma dell'AD per il successivo invio al cliente moroso. In caso di persistente morosità (trascorsi 15 giorni dall'invio della lettera di diffida), il Responsabile della Funzione Legale e Contenzioso, in accordo con il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza, richiede al DG l'autorizzazione ad eseguire l'attività giudiziaria per il recupero coattivo del credito.

Ricevuta autorizzazione a procedere al recupero coattivo del credito da parte del DG, il Responsabile della Funzione Legale e Contenzioso, in accordo con il Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza attiva le azioni di recupero coattivo, tramite: a) richiesta di escussione della fideiussione o della garanzia, ove convenzionalmente prevista; b) presentazione del ricorso per Decreto Ingiuntivo alle sedi giudiziarie competenti in forza dell'estratto conto e delle fatture certificate conformi alle scritture contabili della Società; c) costituzione del Collegio Arbitrale per la risoluzione della controversia, qualora sia presente la clausola compromissoria convenuta contrattualmente.

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.

### **4. Legalità e Trasparenza**

Laddove l'impresa aggiudicataria o uno dei subappaltatori operi nei "settori sensibili" individuati dalla L.190/2012, la Linea di attività Legalità e Trasparenza espleta, anche in conformità alle prescrizioni dettate dal Protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Palermo, i controlli relativi alla iscrizione alla "White list" della Prefettura competente: se l'impresa risulta iscritta o ha già effettuato la richiesta per l'iscrizione allora potrà essere contrattualizzata; in caso negativo è prevista invece la rescissione immediata del contratto o la non contrattualizzazione laddove, al momento della stipula, risulti che l'impresa non ha neanche fatto richiesta di iscrizione. La L.A. Legalità e Trasparenza cura inoltre una sorta di "black list" interna, dove vengono inserite ed annotate 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.

Oltre a tali controlli sono inoltre richieste all'aggiudicatario tutte le autodichiarazioni previste dal Codice degli Appalti, ad esempio in materia di anticiclaggio, e si richiede inoltre tanto al contraente quanto a tutti gli eventuali subappaltatori l'accettazione esplicita della tracciabilità delle operazioni finanziarie legate all'appalto.

## 5. Supporto del RUP - RASA

La Linea di Attività **Supporto del RUP - RASA** assolve alle seguenti funzioni:

cura la pubblicazione, direttamente sul sito dell'ANAC, di tutte le informazioni relative alla procedura di gara espletata (numero dei partecipanti, minimo e massimo ribasso, eventuale presenza di offerte anomale), incluse le figure professionali che hanno preso parte al Procedimento (progettisti, RP, DL, etc); assicura il necessario supporto alla funzione del RUP nello svolgimento delle connesse attività tecnico/amministrative, al fine di adempiere alle disposizioni normative vigenti; supporta le Funzioni Gare e Contratti, Acquisti ed Economato e Amministrazione e Finanza, in merito alla rispondenza dei dati e ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari; assicura la gestione amministrativa e contabile in ordine agli obblighi di contribuzione; provvede alle verifiche ex art. 80 d.lgs 50/2016 e smi.

In seno alle attività di supporto RUP, con accesso al portale ANAC per conto dei RUP, svolge le seguenti mansioni concernenti nella creazione delle procedure in modalità completa o semplificata (SIMOG, SMART CIG) con attribuzione del codice identificativo gara (CIG); comunicazioni informazioni e monitoraggio delle procedure per l'intero ciclo di vita; comunicazione e trasmissione atti relativi all'istituto dell'Avalimento; emissione certificato di esecuzione lavori (CEL) con protocollo ANAC; supporto e chiarimenti normativi/procedurali, ed elaborazione reportistica sui dati delle procedure e relativi CIG di riferimento.

Per quanto concerne l'attività di verifiche ex art 80 D.lgs. 50/2016 condotte su ditte aggiudicatrici e non, subappalti, fornitori e noli a caldo, in modalità cartacea debitamente controfirmato dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement, o tramite sistema AVCpass, la L.A. si interfaccia e gestisce i contatti con i seguenti Uffici: Casellario giudiziale; Agenzia delle Entrate; INPS/INAIL e/o enti previdenziali di categoria; Casellario Informatico presso ANAC; Carichi pendenti; Certificazioni SOA presso ANAC; Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, predisponendo adeguata reportistica utile al monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche, tracciabilità degli atti e validità dei certificati emessi, nonché l'archiviazione e custodia degli atti contenenti dati sensibili.

Periodicamente, la L.A. provvede ad effettuare, in maniera sistematica, la riconciliazione tra il numero degli affidamenti (contratti) e i CIG emesse. Detto processo, a cadenza mensile, di riconciliazione tra i CIG processati e censiti dalla funzione competente ed il numero degli affidamenti e relativi contratti è finalizzato ad assicurare un controllo di completezza degli acquisti processati dalle funzioni interne della Direzione Legale e Procurement. Inoltre, la L.A. espleta controlli in merito alla ricezione della dichiarazione predisposta sul conflitto di interesse – rapporti di parentela, affini, di natura economica e patrimoniale, a cura del soggetto delegato che partecipa al processo di acquisto.

L'Attività svolta di Gestione Contributi Gara (GCG) nella qualità di Contribuente Stazione Appaltante, prevede invece la verifica e predisposizione quadrimestralmente dei pagamenti dei contributi all'ANAC, trasmissione del dispositivo di pagamento (B.E.) debitamente controfirmato dal Responsabile della Direzione Legale e Procurement, al Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza.

Il Responsabile della Linea di Attività è altresì indicato quale Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) per 'espletamento delle seguenti funzioni: verifica dei dati delle imprese qualificate nel sito dell'ANAC per gli accertamenti di legge; accredito, abilitazione e disabilitazione dei RUP per la Stazione Appaltante/Amministrazione aggiudicatrice; creazione, abilitazione e disabilitazione dei Centri di Costo, ai fini del corretto versamento dei contributi obbligatori e connessi alle procedure di appalto; verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante sull'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP); gestione della comunicazione con l'Autorità in merito a ogni tipo di esigenza tecnica/amministrativa, riferita alle procedure e attività afferenti al ciclo di vita dell'appalto, segnalandone modifiche, variazioni e disservizi, assicurando nella qualità di Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante, la centralità del ruolo del RASA nell'ambito dell'Amministrazione e dell'intero ciclo degli appalti, nonché le principali funzioni di garanzia come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione nell'ambito dell'azione amministrativa, secondo il Codice degli Appalti e le Linee Guida emanate dall'ANAC.

**Esemplificazione di alcuni possibili rischi associati direttamente, indirettamente e/o in concorso anche per il tramite di outsourceers.**

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.lgs.231/01)**

**Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.) (concorso in ):** per tutti gli interventi cofinanziati dalla Regione Sicilia mediante Fondi Europei, o dall'Enac o da altro ente pubblico competente, il rischio di concorso in malversazione con i soggetti privati coinvolti nella gara sussiste (sebbene assai ridotto dai controlli pubblici normativamente previsti), laddove il bando di gara e le successive procedure non rispettino i criteri dell'accordo di programma quadro relativo al finanziamento sull'intervento da realizzare (si pensi ad esempio ad un bando di gara interamente fittizio, relativo ad esempio ad un'opera già realizzata e per la quale comunque si riesca ad accedere al finanziamento pubblico).

**Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.); Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.) (concorso in ):** parimenti rispetto al rischio di malversazione, l'indebita percezione potrebbe teoricamente configurarsi, in tale area, laddove Gesap consapevolmente riceva dall'aggiudicatario attestazioni non vere ad esempio relative alle comunicazioni antimafia, con l'obiettivo di coinvolgerlo comunque nell'intervento cofinanziato da realizzare in cambio di condizioni di particolare favore nell'espletamento dei lavori; laddove le attestazioni rese in fase di aggiudicazione/contrattualizzazione assumano la componente dell'artificio e/o del raggirio (ad esempio la vera e propria falsificazione di un certificato), sempre in cambio di un vantaggio compensativo per GESAP (con danno dell'ente pubblico finanziatore), il rischio reato teoricamente configurabile è quello di truffa aggravata (eventualmente nella forma del concorso da parte di GESAP).

**Per un approfondimento circa le modalità di commissione dei reati di Malversazione, Indebita percezione e Truffa aggravata si veda anche la Matrice Gestione attività di progettazione e manutenzione, nella sezione relativa alla gestione dei finanziamenti pubblici.**

**Concussione (art.317 c.p.):** in tale area, il rischio di concussione potrebbe teoricamente configurarsi nell'ambito delle procedure di gara, ed in particolare a carico dei membri della commissione di gara. Si pensi ad esempio al caso in cui un membro della commissione, abusando di tale posizione, costringa un concorrente a versare denaro alla Società in cambio dell'apertura della sua busta nell'ambito dell'aggiudicazione. Per la configurazione del reato a fini 231 sarebbe poi necessario che il denaro o la diversa utilità erogata dal concusso vada a vantaggio di GESAP; nell'ambito della L.190/2012, invece, il reato sussisterebbe anche nel caso in cui il denaro o la diversa utilità versati dal concusso vadano personalmente a vantaggio del concussore.

**Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):** il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP, qualificabile quale incaricato di pubblico servizio, sia sotto il profilo "attivo" che sotto il profilo "passivo"; il primo profilo è particolarmente rilevante per la normativa anticorruzione fissata dalla L.190/2012 (valida anche in assenza di interesse/vantaggio per l'ente): si pensi ad esempio, all'ipotesi per cui un soggetto apicale/sottoposto Gesap riceva denaro o altra utilità per ottenere l'aggiudicazione di una gara; quanto al profilo "passivo", che vedrebbe invece GESAP coinvolta alla stregua di un comune ente privato, si pensi all'ipotesi in cui un soggetto dipendente o apicale della Società rendesse disponibili ad un p.u. o i.p.s., ad esempio

Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione



un funzionario della Prefettura, somme di denaro per ottenere come contropartita, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la certificazione antimafia positiva di un aggiudicatario che abbia presentato un ribasso particolarmente vantaggioso, pur non avendo egli i requisiti previsti dalla normativa antimafia per lavorare come appaltatore.

**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):** il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore rilasciato e/o ricevuto dal soggetto pubblico consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il rilascio di un certificato in assenza dei presupposti legittimi).

**Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):** le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopraccitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. In tale area, pertanto, la corruzione potrebbe essere teoricamente aggravata laddove abbia ad oggetto la stipulazione del contratto successivamente all'aggiudicazione.

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):** anche tale reato, introdotto dalla Legge 190 come "scorporo" dalla precedente formulazione della concussione, rileva astrattamente per Gesap sia sotto il profilo "attivo" (di induttore) che sotto il profilo "passivo" (di privato indotto); sotto il primo profilo, il reato potrebbe astrattamente realizzarsi laddove ad esempio un membro della Commissione di Gara induca un partecipante a erogare del denaro in cambio dell'aggiudicazione; sotto il secondo profilo qualsiasi soggetto Apicale o Sottoposto Gesap potrebbe teoricamente essere indotto da un p.u. o i.p.s. a rilasciare denaro o altra utilità in cambio, ad esempio, della mancata segnalazione di un'anomalia della gara come segnalata e/o recepita dall'ANAC.

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):** l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** in tale area, il reato potrebbe astrattamente configurarsi, ad esempio, nel caso in cui un dipendente dell'Area Legale GESAP prometta ad un membro della Prefettura del denaro in cambio dell'ottenimento della documentazione antimafia positiva per un aggiudicatario, anche laddove la promessa non sia accettata.

**Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter):** in tale area il rischio del reato di corruzione in atti giudiziari potrebbe teoricamente configurarsi nell'ambito della gestione dei contenziosi; si pensi al caso in cui il procuratore delegato di GESAP in giudizio corrompa il magistrato competente ai fini dell'ottenimento dell'esito positivo del processo.

**Frode informatica (art. 640-ter c.p.):** il reato di frode informatica potrebbe astrattamente riguardare gli accessi al sito ANAC o, in futuro, alla Banca telematica in materia antimafia; il soggetto competente di GESAP potrebbe ad esempio avere interesse ad alterare i dati inizialmente inseriti relativamente alla gara, laddove in caso di indagini vi sia la necessità di nasconderli e/o indebitamente modificarli.

#### Frodi Fiscali:

**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):** 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.

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** il reato di abuso d'ufficio potrebbe astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, ad esempio laddove la Commissione di Gara GESAP ingiustamente escluda dalla gara un soggetto possedente i requisiti legittimi per partecipare, o, ancora, laddove la Commissione, anche su input di altri soggetti, richieda ingiustamente una tangente ad uno dei candidati minacciando altrimenti l'esclusione dalla procedura.

**Traffico di influenze illecite (art. 346 -bis c.p.):** tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui un soggetto Apicale/Sottoposto GESAP, sfruttando relazioni esistenti ad esempio con la Prefettura territorialmente competente, riceva denaro per effettuare una mediazione illecita volta ad esempio a rilasciare/velocizzare il rilascio delle certificazioni antimafia.

#### Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)

**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 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 con qualsiasi modalità 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:

**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;  
**Ocultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):** 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);  
**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 simultaneamente 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.

**Reati di Ricettazione e Riciclaggio (Art. 25 octies D.Lgs. 231/01)**

**Ricettazione (Art. 648 c.p.):** Fuori dei casi di concorso nel reato, chi, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare, è punito con la reclusione da due ad otto anni e con la multa da cinquecentosedici euro a diecimilatrecentoventinove euro.  
**Riciclaggio (art. 648-bis c.p.):** in tale area il reato potrebbe astrattamente configurarsi laddove, al fine di favorire la sostituzione di denaro proveniente da delitto, si eludano le disposizioni previste in materia di tracciabilità delle operazioni finanziarie legate alla gara, e di richiesta e rilascio del CIG.

**Delitti contro l'Industria ed il Commercio (Art. 25 bis 1 D.Lgs. 231/01) e Market Abuse (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01)**

**Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) (concorso in):** in tale area il rischio reato di concorrenza illecita potrebbe teoricamente configurarsi, nella forma del concorso, laddove GESAP favorisca l'indebita aggiudicazione di un appalto da parte di un soggetto che risulti, ad esempio, unico concorrente, dopo che lo stesso abbia posto in essere atti intimidatori nei confronti degli altri aspiranti.

**Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF):** è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri [...];  
**Manipolazione del mercato (art. 185 TUF):** chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni;  
**Responsabilità dell'ente (art. 187-quinquies TUF):** l'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro, ovvero fino al quindici per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro [...].

**Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.Lgs. 231/01) e Reati Transnazionali (art.10 L.146/2006)**

I reati compresi nell' art. 24-ter del D.Lgs. 231/01 (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'associazione per delinquere, il favoreggiamento, anche nelle forme del **concorso**) potrebbero teoricamente essere commessi in tale area laddove ad esempio i soggetti GESAP stabilmente favoriscano l'accesso ai lavori da parte di ditte soggette a infiltrazioni mafiose. Ancora, si potrebbe teoricamente configurare il reato di associazione tra diversi soggetti apicali Gesap, e/o tra essi e soggetti esterni, al fine di commettere uno o più reati (anche quando esclusi dalla normativa 231), come ad esempio la corruzione, l'estorsione, l'abuso di ufficio, la turbativa d'asta, etc.

**Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.):** chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni.

**Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, D. Lgs. n. 286/1998):** salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui [...].

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25 decies D.Lgs. 231/01)**

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.):** La condotta presuppone la presenza di soggetti (apicali, dipendenti o terzi rispetto alla società) chiamati a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni che possano essere utilizzate in un procedimento penale (anche in relazione a reati non previsti dal D.Lgs. n. 231/2001), i quali abbiano - per legge - la facoltà di non rispondere. La condotta si realizza esercitando violenza, con minaccia o promettendo o offrendo denaro o altra utilità a tali soggetti, così da indurli a rendere dichiarazioni non veritiere ovvero ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

**Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza

**Delitti informatici (art. 24-bis)**

Si faccia riferimento alla Matrice ICT

**Reati ambientali (Art. 25-undecies)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente

**Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25 quaterdecies)**

**Frode in competizioni sportive (art. 1 L. 401/1989):** chiunque offre o promette denaro o altra utilità o vantaggio a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dalle federazioni riconosciute dal Comitato olimpico nazionale italiano (CONI), dall'Unione italiana per l'incremento delle razze equine (UNIRE) o da altri enti sportivi riconosciuti dallo Stato e dalle associazioni ad essi aderenti, al fine di raggiungere un risultato diverso da quello conseguente al corretto e leale svolgimento della competizione, ovvero compie altri atti fraudolenti volti al medesimo scopo [...];

**Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4 L. 401/1989):** chiunque esercita abusivamente l'organizzazione del giuoco del lotto o di scommesse o di concorsi pronostici che la legge riserva allo Stato o ad altro ente concessionario [...].

**Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 quinquies)**

**Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.):** salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque: 1) recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori; 2) utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno. [...]

**Sistema di controllo preventivo**

**Norme e Procedure collegate all'Area/Processo: (da rivedere in base alle procedure in corso di aggiornamento)**

- Funzionigramma aziendale
- Protocollo di Legalità;
- Patto Etico;
- Codice di Comportamento;
- Procedure aziendali (in revisione)

**Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili**

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 Legale e Procurement, le responsabilità del Responsabile, e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.

All'interno della **Codice di Comportamento** GESAP è esplicitamente previsto l'impegno, da parte di tutti i Destinatari del Medesimo, a "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". Ancora, è 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".

GESAP ha sottoscritto con la Prefettura di Palermo il **Protocollo di Legalità**, e lo ha reso disponibile sul sito Internet, finalizzato ad aumentare la trasparenza e la legalità negli appalti pubblici; lo stesso prevede, tra l'altro, l'obbligo di GESAP a richiedere l'informativa antimafia per tutte le ditte aggiudicatrici di appalti.

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:
  - o inerenza delle stesse,
  - o documentabilità
  - o tracciabilità
  - o congruità
  - o valida ragione economica
  - o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
  - o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
  - o 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.

**Sistema di controllo preventivo**

**2. Gestione gare, acquisti e contratti (Gestione gare d'appalto e contratti e 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 user id 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 offerte ricevute sono protocollate dall'Ufficio Protocollo e mantenute in busta chiusa fino alla prima seduta della Commissione.

- Tutte le sedute della Commissione di Gara sono verbalizzate, ed i verbali sottoscritti da ciascun membro oltre che opportunamente archiviati.

- La Commissione di Gara aggiudica provvisoriamente l'appalto.

- L'aggiudicazione diventa definitiva dopo le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale previsti dal bando e dal d.lgs 163/2006 e l'approvazione della competente funzione (CdA o AD).

- 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, anticicliaggio. 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.B18

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

### **Gestione Legale e 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).

### **Aspetti di miglioramento**

#### **Aspetti di miglioramento**

Si ricordano le aree di miglioramento già evidenziate nel passato risk assessment dal precedente terzo esterno che di seguito si ripropongono

#### **Aspetti di miglioramento comuni a tutte le attività**

'Al fine di ottemperare pienamente alle prescrizioni della L.190/2012 in tema di **rotazione** dei responsabili coinvolti nelle aree maggiormente esposte ai rischi reato di corruzione, la Società potrebbe valutare, laddove possibile e non già effettuato, le opportunità di **rotazione** dei soggetti nominati quali membri delle Commissioni di Gare e dei Responsabili dei Procedimenti.

- Tanto la L.190/2012 quanto il D.lgs. 231/01 prevedono, a corredo della efficace prevenzione della corruzione, l'erogazione di un'adeguata **formazione** in materia: si suggerisce pertanto di prevedere e formalizzare opportuni corsi di formazione destinati, tra l'altro, ai dipendenti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione.

#### **1. Gestione gare e contratti**

- Si suggerisce di integrare l'attuale Procedura di Ciclo Passivo nella sezione relativa alle procedure ad evidenza pubblica, prevedendo in maniera maggiormente dettagliata: a) i controlli da espletare in materia antimafia, b) le autodichiarazioni richieste agli aggiudicatari al momento della contrattualizzazione.

- Laddove non già effettuato, si suggerisce di verificare che i soggetti che accedono a qualsiasi sito/database pubblico siano quelli accreditati dall'ente competente, o opportunamente delegati internamente. Si suggerisce in ogni caso di evitare accessi attraverso user e/o password di un soggetto diverso da colui che effettua l'accesso.

- Si suggerisce di introdurre, ad esempio tra i controlli e le verifiche espletati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione (come dettagliato anche all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione), e/o tra le verifiche rientranti nel Piano di attività dell'OdV, una verifica periodica sulla durata degli appalti, con l'obiettivo di raccogliere e analizzare tutta la documentazione di supporto che giustifichi l'eventuale durata di un appalto eccedente i termini contrattualmente definiti nonché le

esigenze di avanzamento del Piano degli investimenti.

**2. Gestione legale e contenzioso**

- Nell'ambito del contenzioso relativo al recupero crediti come disciplinato nella Procedura Ciclo Attivo, si suggerisce di integrare quanto già presente con regole più dettagliate nel caso di decisione di passaggio a perdita/stralcio del credito insoluto, nonché con i flussi comunicativi conseguenti tra la Funzione Legale e Contenzioso e la Direzione Amministrazione e Finanza.

- Si suggerisce di aggiornare la procedura relativa alla Gestione del Contenzioso, che contempra tutte le possibili casistiche di contenzioso attivo e passivo in cui GESAP può essere coinvolta, e le responsabilità di ciascun Responsabile/Ufficio in merito alle stesse.

Si rimanda altresì alle GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, qualora in corso di chiusura.

**SAFETY MANAGEMENT**

<b>Attività sensibili</b>	<b>1. Gestione attività della funzione Safety Manager</b>
<b>Processi: Gestione della safety aeroportuale</b>	<b>2. Gestione dei rapporti con l'Autorità (ENAC)</b>
<b>Unità organizzative interessate</b>	<b>Funzione owner del processo: Funzione Safety Manager (Ing. Salvatore Libertino)</b>  <i>Altre unità interessate:</i>  Direttore generale e Accountable Manager (DG&AM) Post Holders (Terminal – Movimento – Progettazione e Manutenzione) Compliance Monitoring Manager Training Manager Security Manager
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>Premessa</b> La Funzione Safety Manager di GESAP si occupa, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, di assicurare l'efficace ed efficiente gestione del Safety Management System, con l'obiettivo di garantire che tutte le operazioni aeroportuali si svolgano secondo le condizioni di sicurezza prefissate, e siano svolte in modo controllato e documentato, conformemente alla normativa di settore. La Funzione opera sotto il coordinamento del Safety Manager, che è individuato direttamente dal DG&amp;AM.</p> <p><b>1. Gestione attività della Funzione Safety Manager</b></p> <p>Le attività che rientrano nella Funzione Safety Manager sono proceduralizzate all'interno del Safety Management Manual predisposto da Gesap e approvato da ENAC nel più generale ambito della certificazione d'aeroporto. Il <b>Safety Management System (SMS)</b> in sostanza consiste nell'insieme di tutte le policy, obiettivi, organi, procedure, reportistica che, complessivamente, concorrono al mantenimento di adeguati livelli di safety aeroportuale. La Funzione Safety Management è formalmente responsabile del mantenimento e dell'aggiornamento del Safety Management System. Nell'ambito del SMS, tra l'altro è contenuto un Piano di Safety Audit, che prevede <b>audit</b> 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. Altra componente fondamentale del SMS è rappresentata dal reporting previsto per tutti gli eventi potenzialmente dannosi, che possano compromettere 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. Alcuni eventi potenzialmente dannosi devono obbligatoriamente essere comunicati ad Enac. Sebbene l'ottica della normativa e regolamentazione in tema di safety sia quella della prevenzione, per evitare che un accadimento dannoso si verifichi effettivamente o si verifichi nuovamente, e dunque non sono normalmente previste sanzioni per il semplice reporting, tuttavia, nel caso di eventi gravi effettivamente avvenuti (per esempio una collisione tra aerei), eventuali indagini degli organi competenti possono vertere anche sulle risultanze del SMS e degli audit espletati.</p> <p><b>2. Gestione dei rapporti con l'Autorità (ENAC)</b></p> <p>La funzione Safety Management è soggetta a verifiche/ispezioni periodiche da parte di ENAC su requisiti di safety dell'aeroporto e della Società; nell'ambito delle suddette attività ispettive possono essere suggerite azioni correttive, soggette a ulteriore verifica nell'ambito di successivi follow up.</p>
<b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):</b> nell'area in oggetto il reato potrebbe configurarsi come corruzione "passiva", che vede Gesap coinvolta nel pactum sceleris alla stregua di un comune privato; si pensi ad esempio alla teorica offerta di denaro ad un funzionario Enac per ottenere l'occultamento di talune risultanze negative nell'ambito delle verifiche mantenimento della Certificazione di aeroporto.</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):</b> in tal caso, il reato rileva per la Società secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art. 318), ma con la differenza che il favore ricevuto in cambio dalla PA consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (es. rilascio di parere positivo sulle verifiche svolte in mancanza dei presupposti legittimi).</p> <p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.):</b> l'induzione potrebbe teoricamente essere commessa laddove, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto Gesap sia indotto ad esempio da un funzionario Enac a cedere denaro in cambio del rilascio di pareri favorevoli(altrimenti non dovuti) nell'ambito delle verifiche ispettive condotte.</p> <p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):</b> l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.</p> <p><b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):</b> l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.</p> <p><b>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter):</b> in tale area il rischio del reato di corruzione in atti giudiziari potrebbe teoricamente configurarsi nell'ambito di indagini su incidenti aerei o altri eventi negativi, laddove un soggetto apicale o sottoposto Gesap paghi il pubblico ufficiale competente per omettere dati o informazioni da cui possa scaturire responsabilità per Enac.</p> <p><b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):</b> specularmente a quanto visto per l'induzione, in tale area il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove un soggetto apicale o sottoposto GESAP istighi un pubblico funzionario ad omettere una risulanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità che non sia accettato dal pubblico funzionario.</p> <p><b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.):</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p><b>Frodi Fiscali:</b></p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p>

**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):** 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

**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 simultaneamente 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.

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

#### **Reati Societari (art. 25 ter D.lgs. 231/01)**

**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.

**Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** il reato si potrebbe configurare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società ponesse in essere una condotta corruttiva nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altra società ovvero di soggetti a questi sottoposti. Con l'introduzione di tale articolo nel novero dei reati societari, il comportamento corruttivo è di fatti punibile anche laddove sia realizzato tra soggetti privati. A titolo esemplificativo, per la Società, il reato potrebbe concretizzarsi nell'ambito dei rapporti contrattuali con KSM o con il fornitore esterno dei servizi di indagine per il rispetto della Carta dei Servizi, concedendo ad esempio denaro o altra utilità in cambio di favori altrimenti non dovuti (anche ad esempio in termini di rilevazioni positive dei livelli di servizio offerto non congruenti con quanto effettivamente rilevato).

**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 [...]

**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.

#### **Frodi Fiscali:**

**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):** 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'IIVA 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 simultaneamente 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.

#### **Reati Transnazionali (art. 25-quater D.lgs. 231/01)**

**Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, D. Lgs. n. 286/1998):** salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui [...].

#### **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25 decies D.lgs. 231/01)**

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.):** Il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove, nell'ambito di processi per incidenti e/o danni da cui possa scaturire la responsabilità di Gesap, un soggetto apicale o sottoposto dell'ente eserciti violenza, minaccia o promessa di denaro o altra utilità a testimoni o altri soggetti esterni coinvolti nel processo, in modo da ridurre o eliminare le responsabilità proprie dell'ente.

#### **Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01)**



	Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza
	<b>Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)</b>
	Si faccia riferimento alla Matrice ICT
	<b>Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01)</b>
	Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente
<b>Sistema di controllo preventivo</b>	<b>Sistema di controllo Preventivo</b>
	<b>Norme e Procedure collegate all'area/processo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionigramma aziendale;</li> <li>- Manuale di Aeroporto;</li> <li>- Regolamento di Scalo;</li> <li>- Safety policy;</li> <li>- Piano di Safety</li> </ul>
	<b>Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili</b> <p>- 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.</p> <p>- All'interno della Carta dei Servizi si esplicita l'impegno di Gesap a " <i>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 e di qualità dei servizi, nel rispetto dell'ambiente e specialmente nel rispetto dei diritti dei suoi passeggeri</i>".</p> <p>- Le attività e le responsabilità 10:10 in oggetto sono disciplinate in apposite procedure interne redatte con riferimento alla normativa e regolamentazione in vigore.</p> <p>- 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inerenza delle stesse,</li> <li>o documentabilità</li> <li>o tracciabilità</li> <li>o congruità</li> <li>o valida ragione economica</li> <li>o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati</li> <li>o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti</li> <li>o in ossequio alle procedure e disposizioni interne</li> </ul> </li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere</li> <li>▪ 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.</li> </ul>
	<b>Gestione attività di Safety Management</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- La Funzione Safety Manager è formalmente responsabile del mantenimento e dell'aggiornamento del Safety Management System.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Il SMS prevede la comunicazione obbligatoria ad Enac di alcune specifiche tipologie di eventi potenzialmente dannosi.</li> </ul>



	<p>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).</p> <p><b>Gestione dei rapporti con l'Autorità (ENAC)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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&amp;AM.</li> </ul>
<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p>	<p><b><i>Aspetti di miglioramento</i></b></p>
	<p>Si rimanda ad eventuali GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, ove non già in chiusura.</p>

**GESTIONE CARGO MANAGEMENT**

<p><b>Attività sensibili</b></p> <p><b>Processi:</b>  <b>1</b> Rapporti PA  <b>9</b> Magazzino  <b>11</b> Sicurezza e igiene</p>	<p><b>1. Gestione dei rapporti con Enti di Stato ed Autorità per le attività di Cargo Management</b></p> <hr/> <p><b>2. Supervisione e coordinamento delle attività (Gestione carico e scarico merci - Registrazione ed archiviazione documenti di carico - Verifica e validazione dati contabili e statistici)</b></p> <hr/> <p><b>3. Gestione adempimenti amministrativi e doganali</b></p>
<p><b>Unità organizzative interessate</b></p>	<p><b>Funzione owner del processo: Funzione Cargo Management (Direttore Generale e Resp. Magazzino Merci Centralizzato Dr. I. Favoloro)</b></p> <p><i>Altre unità interessate:</i>          - Direzione legale e Procurement          - Direzione Amministrazione e Finanza          - Direzione Qualità          - Linea di attività Magazzino Merci Centralizzato          - Area Movimento          - Security Management</p> <p><b>NB. La linea di attività HANDLING MERCI e relativo processo è temporaneamente sospesa per ragioni organizzative aziendali.</b></p>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Premessa</b>          La Funzione Cargo Management, come riportato da Funzionigramma, nella situazione attuale, ha il compito di <i>assicurare la gestione del magazzino merci centralizzato - Infrastruttura Centralizzata – presso la Cargo Building GESAP, con riguardo alla presa in carico, giacenza e riconsegna delle merci e posta aeree in arrivo e partenza e delle forniture, individuando e rendendo disponibili aree/settori per lo stoccaggio in funzione della tipologia di merci e degli operatori interessati, assicurandone il coordinamento nel rispetto della normativa vigente e degli standard di sicurezza, in termini di safety, security e sicurezza sul lavoro, stabiliti dall'Azienda. Attraverso la Linea di Attività MMC, garantisce la puntuale acquisizione dei documenti di carico provvedendo alla loro archiviazione e alla registrazione cartacea e digitale dei dati ai fini contabili e per la validazione statistica di concerto con l'UOA.</i>          La Funzione Cargo Management risponde funzionalmente al DG &amp; AM il raggiungimento degli obiettivi alla stessa assegnati.</p> <hr/> <p><b>1. Gestione dei rapporti con Enti di Stato per le attività di Cargo Management</b>          Tra le responsabilità della Funzione Cargo Management, come riportato da Funzionigramma, rientra la gestione di tutti gli aspetti – documentali ed operativi - connessi alla gestione e stoccaggio delle merci aeree e delle forniture, nonché alle attività relative alla qualifica di Agente Regolamentato ai fini di security, conformemente alla vigente normativa di settore.          In relazione alle attività in carico, la Funzione Cargo Management gestisce rapporti ed audit con le competenti Autorità nazionali ed internazionali.          Internamente, sono inoltre svolti audit della Direzione Qualità ai fini della certificazione UNI-ISO. Tutti tali audit sono formalizzati e l'esito tracciato ai fini del monitoraggio delle azioni correttive. La Funzione Cargo Management è responsabile dell'archiviazione di tutta la documentazione rilevante.</p> <hr/> <p><b>2. Supervisione e coordinamento delle attività (Gestione carico e scarico merci - Registrazione ed archiviazione documenti di carico - Verifica e validazione dati contabili e statistici)</b></p> <p>Le attività svolte dalla Funzione riguardano la gestione ed il trattamento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* merce da Privato; (security)</li> <li>* merce da Corriere; (security)</li> <li>* merce da Vettore; (safety)</li> <li>* carico e scarico merce sotto vincolo doganale (legale)</li> </ul> <p>Sono inoltre svolti tutti i controlli e gli adempimenti previsti dal Piano di Sicurezza delle merci, sull'eventuale presenza di materiali sospetti e/o vietati che emergano dal controllo radiogeno, etc.          La funzione, tramite GPG, assicura che siano espletati tutti i controlli proceduralmente previsti sulla merce in partenza.          Nel caso di carico merce da vettore, come previsto da procedura, la merce è sottoposta anche in tal caso a tutti i controlli necessari prima dell'imbarco.</p> <p>Nell'ambito dello <b>scarico delle merci</b>, la Funzione Cargo Management interviene nel caso di non conformità della merce ricevuta rispetto ai dati riportati nella LTA e nel Cargo Manifest, apponendo la propria firma sui documenti verificati. Laddove emergano difformità (ad es. n° di colli differente), l'addetto MMC compila il "Rapporto di non conformità", affinché venga comunicata la difformità rilevata all'aeroporto di provenienza. Le merci in arrivo sono dunque registrate a sistema informativo (riportando i dati della LTA e del Cargo Manifest), e stoccate nell'area apposita del Magazzino Centralizzato.</p> <p>In riferimento allo <b>scarico della merce sotto vincolo doganale</b>, la Funzione Cargo Management esegue, in presenza della Guardia di Finanza, un controllo sulla merce, verificandone l'integrità del confezionamento, il peso e il numero dei colli.          Ricontrata l'effettiva corrispondenza tra il Cargo Manifest e la merce arrivata, la Guardia di Finanza certifica la corrispondenza dei colli arrivati con quanto riportato nel Cargo Manifest apponendo la propria firma sul documento.          Nel caso di irregolarità, la Funzione Cargo Management compila il modulo "Riscontro di Irregolarità" in tre copie, di cui una è inviata alla Dogana, una è consegnata all'Handler Merci e una è archiviata per uso interno. La Funzione provvede quindi a depositare le merci nell'apposito magazzino doganale.          Al momento del ritiro della merce, la Funzione Cargo Management provvede ad autorizzare il prelievo della merce dal magazzino doganale. Le altre attività sono le medesime del carico e scarico merci standard.          La Funzione assicura altresì l'attività di coordinamento nell'assegnazione degli spazi della struttura Cargo agli operatori, secondo disponibilità, e a garanzia della sicurezza delle operazioni (safety e security) nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza.</p>

	<p><b>3. Gestione Magazzino centralizzato</b></p> <p>Nell'ambito della Funzione Cargo Management, la Linea di Attività Magazzino Merci Centralizzato, come previsto dal Funzionigramma, svolge in particolare la attività di gestione del magazzino centralizzato, con particolare riguardo alla presa in carico e riconsegna della merce, individuando e rendendo disponibili adeguate aree e settori di stoccaggio in funzione della tipologia delle merci stesse e dell'operatore interessato.</p> <p>In tale ambito, Gesap ha l'obbligo di gestire e curare un Magazzino Doganale, dove sono custodite le merci sottoposte a vincolo doganale, secondo normative e prescrizioni vigenti. L'Autorità doganale ha libero accesso alle registrazioni di magazzino tramite apposito portale informatico o interrogazione a registro cartaceo.</p> <p>Gesap è altresì responsabile del controllo radiogeno delle merci aeree e delle forniture in ingresso alle aree regolamentate. Le merci/forniture vengono sottoposte a controllo radiogeno da parte del fornitore di servizi di sicurezza prima di essere conferite a destinazione o imbarcate a bordo dall'handler di riferimento. Se dallo screening delle merci/forniture si sospettano anomalie viene avvisata la Polizia e la GdF. L'ispezione delle merci/forniture deve avvenire al cospetto del mittente o, in caso di specifiche situazioni, alla presenza di un funzionario delle Forze dell'Ordine.</p> <p>L'MMC aggiorna inoltre il Registro di Magazzino con i dati relativi allo scarico effettuato, assicurando la verifica fisica finalizzata all'elaborazione della giacenza giornaliera (nдр. Disposizioni operative per la giacenza merci). Il numero e peso dei colli radiogenati in partenza è trasmesso in un report mensile da parte del Resp. Magazzino Centralizzato alla Direzione Amministrazione e Finanza, per l'emissione delle fatture attive relative al servizio di screening espletato. Le fatture relative ai diritti di imbarco/sbarco e stoccaggio merci sono quantificate ed emesse sulla base del loro peso, che viene validato dopo le verifiche del MMC dall'UOA sul sistema AOSNice (nдр. Procedura interna di coordinamento disposta dalla Direzione Generale).</p> <p><b>4. Gestione adempimenti amministrativi e doganali (verificare)</b></p> <p>Mensilmente, il Responsabile della Funzione Cargo Management consegna al Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza: copia delle LTA, il riepilogativo delle LTA con i relativi importi, copia delle rendicontazioni relative ad attività di screening per le forniture aeroportuali e per le merci in partenza, report pesi merce in arrivo e partenza, il riepilogo della movimentazione dei pallet e copia dei versamenti eventualmente effettuati. Tali prospetti riepilogativi consentono alla Direzione Amministrazione e Finanza di procedere con la contabilizzazione delle fatture e degli incassi.</p> <p><b>Registro Doganale</b></p> <p>Il magazzino doganale si trova all'interno della struttura Cargo ed è destinato alla giacenza di merce extra UE. Le relative operazioni in ingresso ed uscita sono registrate su apposito Registro Doganale, dove sono annotate per ogni spedizione il numero di lettera di vettura, il peso, la data di carico e il numero di allibramento doganale (quando la Guardia di Finanza appone il visto di ingresso sul Cargo Manifest deve essere inserito lo stesso nel sistema informativo doganale; quest'inserimento genera automaticamente un numero di allibramento). Nel momento in cui la merce viene sdoganata, deve essere compilata la parte relativa del registro, in particolare deve essere indicato: il numero di sdoganamento, la data ed eventuali note.</p> <p>Il registro è vidimato all'inizio dall'Agenzia delle Dogane che effettua anche dei controlli periodici per verificarne la regolare tenuta. I rapporti con i funzionari dell'Agenzia sono gestiti dal Responsabile Funzione Cargo.</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b></p>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Concussione (art.317 c.p.) (concorso in ):</b> in tale area il rischio di concorso in concussione potrebbe teoricamente realizzarsi ad esempio nell'ambito del Magazzino Doganale; si pensi al caso in cui, ad esempio, un funzionario Gesap concorra con un pubblico ufficiale per ottenere il versamento indebito di denaro in cambio del rilascio dei visti necessari per la conformità doganale, pur in presenza di tutti i requisiti necessari per il rilascio.</p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) :</b> nell'area in oggetto il reato potrebbe configurarsi sia come corruzione "passiva", che vede Gesap coinvolta nel pactum sceleris alla stregua di un comune privato (si pensi ad esempio alla teorica offerta di denaro ad un funzionario Enac per ottenere l'occultamento di talune risultanze negative nell'ambito delle verifiche ai fini della Certificazione per la gestione dell'attività di Handling merci), sia dal punto di vista "attivo" (si pensi al caso in cui un soggetto apicale o sottoposto Gesap accetti denaro da un vettore in cambio di favori o agevolazioni nel controllo doganale).</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) :</b> in tal caso, il reato rileva per la Società secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore ricevuto in cambio dalla PA consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (es. rilascio da parte di Enac della qualifica di Agente Regolamentato in assenza dei requisiti previsti dalla normativa).</p> <p><b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):</b> le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopraccitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. Circostanze che aggravano la corruzione potrebbero pertanto configurarsi per GESAP, nel caso in cui il favore rilasciato in cambio sia relativo la stipulazione di un contratto a condizioni particolarmente vantaggiose per l'ente.</p> <p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):</b> l'induzione potrebbe teoricamente essere commessa laddove, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto Gesap sia indotto ad esempio da un funzionario Enac a cedere denaro in cambio del rilascio di pareri favorevoli(altrimenti non dovuti) nell'ambito delle verifiche ispettive condotte.</p> <p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):</b> l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.</p> <p><b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):</b> l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.</p> <p><b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):</b> specularmente a quanto visto per l'induzione, in tale area il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove un soggetto apicale o sottoposto GESAP istighi un pubblico funzionario (ad esempio dell'Agenzia delle Dogane) ad omettere una risultanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità che non sia accettato dal pubblico funzionario.</p> <p><b>Frode informatica (art. 640-ter c.p.):</b> in tale area, il reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso di qualsiasi immissione di dati in un sistema informativo pubblico. Si pensi ad esempio al caso in cui, con il concorso del personale della Guardia di Finanza, vengano alterati i dati trasmessi per il calcolo del numero di allibramento all'Agenzia delle Dogane al fine del pagamento di minori imposte.</p> <p><b>Truffa e Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.2 c.p.):</b> nell'ambito delle attività in oggetto il reato potrebbe astrattamente configurarsi, ad esempio, in sede di audit sicurezza da parte di Enac, laddove siano falsificati dei documenti/informazioni come le certificazioni riguardanti la Qualifica di Agente Regolamentato con l'obiettivo di evitare l'applicazione di sanzioni altrimenti dovute.</p> <p><b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.):</b> in tale area il reato potrebbe configurarsi nelle ipotesi precedentemente descritte nel caso in cui il soggetto corrotto sia il funzionario di uno Stato estero. Si consideri l'esempio per cui venga stipulato un accordo collusivo in occasione degli audit periodici svolti dall'Unione Europea.</p> <p><b>Frodi Fiscali:</b></p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000):</b> 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,</p>

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):** 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, occultata 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);

**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.

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Peculato (art. 314 c.p.):** l'ipotesi esemplificativa del reato di peculato può ad esempio essere riferita al caso in cui, anche nella forma del concorso, un soggetto Gesap si appropria di una merce in transito nel magazzino centrale, o concorra con un ufficiale per la sua appropriazione.

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Pene accessorie (art.317-bis c.p.):** La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma, 320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].

**Confisca (art. 322 ter c.p.):** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** in tale area il reato di abuso d'ufficio potrebbe essere teoricamente commesso, anche nelle forme del concorso, laddove ad esempio venga ingiustamente negato un visto di conformità nell'ambito dei controlli doganali.

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** date le numerose possibilità di contatto e le relazioni di fatto esistenti tra i soggetti GESAP ed i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio operanti all'interno dell'aeroporto, tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui la UOP Handling Merci, sfruttando relazioni esistenti ad esempio con i membri delle forze dell'ordine, riceva denaro da privati/corrieri per effettuare una mediazione illecita ad esempio nell'ambito dei controlli doganali.

**Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** il reato si potrebbe configurare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società potesse in essere una condotta corruttiva nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altra società ovvero di soggetti a questi sottoposti. Con l'introduzione di tale articolo nel novero dei reati societari, il comportamento corruttivo è di fatti punibile anche laddove sia realizzato tra soggetti privati. A titolo esemplificativo, in tale il reato potrebbe concretizzarsi nell'ambito dei rapporti con spedizionieri/vettori, laddove venga concesso da Gesap denaro o altra utilità in cambio di favori altrimenti non dovuti.

**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 [...].

**Frodi Fiscali:**

**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):** 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, occultata 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.

**Per gli altri reati societari applicabili si faccia riferimento alla Matrice Amministrazione, Contabilità e Bilancio.**

**Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis D.lgs. 231/01)**

**Introduzione nello Stato di prodotti con segni falsi (art.474 c.p.):** il reato potrebbe configurarsi a titolo esemplificativo nel momento in cui in fase di scarico merci vengano introdotti nel Magazzino centrale consapevolmente dalla UOP Handling Merci prodotti con segni falsi al fine di trarne profitto.

	<b>Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater D.lgs. 231/01)</b>
	<b>Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.); Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai capi primo e secondo (art. 302 c.p.); Finanziamento al terrorismo (art. 2 Convenzione di New York):</b> tali condotte delittuose sono state considerate astrattamente rilevanti per Gesap soltanto in relazione alle modalità indirette attraverso le quali, in rapporti commerciali con soggetti esteri o con soggetti internazionali operanti in Italia, è possibile che un soggetto apicale o sottoposto sia coinvolto in uno dei delitti previsti, con una condotta che possa dare un vantaggio all'ente nel suo complesso. Si consideri a titolo esemplificativo l'ipotesi in cui, dietro compenso di un'associazione terroristica, gli addetti della Funzione Cargo Management immettano su un volo armi o liquidi atti a provocare una strage.
	<b>Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art.25 octies D.lgs. 231/01)</b>
	<b>Ricettazione (art. 648 c.p.):</b> A titolo esemplificativo si pensi al caso in cui un addetto della Funzione Cargo Management riceva in fase di carico merci merce rubata da un privato, ottenendo per questo un corrispettivo maggiore di quello dovuto. <b>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)</b> :la condotta delittuosa consiste nel sostituire, trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, al fine di ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe rilevare per Gesap nel caso in cui la Società consapevolmente riceva da un cliente, con l'intenzione di occultarne la provenienza, un pagamento ingiustificatamente vantaggioso derivante da delitto. <b>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):</b> la condotta delittuosa consiste nell'impiegare in attività economiche o finanziare denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe astrattamente configurarsi per Gesap nell'ipotesi in cui la Società impieghi in un pagamento risorse consapevolmente provenienti da delitto, anche quando già "ripulite" in seguito ad un precedente passaggio. <b>Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p):</b> a differenza di quanto previsto dal reato di riciclaggio che punisce la condotta solo se il soggetto attivo non ha concorso nella commissione del reato presupposto, tale fattispecie punisce invece la condotta del soggetto agente che ha commesso un reato non colposo e si adopera affinché non venga scoperta la provenienza illecita del prodotto/profitto generato dal reato. Si pensi al caso in cui, il denaro eventualmente ricevuto da un accordo collusivo che ha coinvolto un soggetto apicale o sottoposto di Gesap, venga reimpiegato per altre attività aziendali.
	<b>Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01)</b>
	<b>Associazione per delinquere (art.416 c.p.), Associazione di stampo mafioso (art. 416 bis), Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.) (anche concorso in):</b> tali condotte delittuose rilevano astrattamente per Gesap in relazione a possibili modalità indirette attraverso cui, nell'ambito dell'attività commerciale propria dell'ente, possano teoricamente essere supportate o favorite associazioni criminose, anche di stampo mafioso. Si pensi ad esempio all'assistenza fornita ad associazioni criminale permettendo, in cambio di denaro o altra utilità, il transito illecito di armi o stupefacenti nel magazzino centrale.
	<b>Reati Transnazionali (Art.10 L.146/2006)</b>
	<b>Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater, D.P.R. n. 43/1973) e Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del DPR 309/1990) (concorso in) :</b> in tale area i rischi reato descritti potrebbero teoricamente configurarsi nella forma del concorso, laddove ad esempio il personale Gesap , al fine di favorire il contrabbando di tabacchi o di stupefacenti, agevoli il transito di merce sospetta ad esempio senza farla passare dal controllo radiogeno.
	<b>Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01)</b>
	Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza
	<b>Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)</b>
	Si faccia riferimento alla Matrice ICT
	<b>Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01)</b>
	Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente
<b>Sistema di controllo preventivo</b>	<b>Sistema di controllo Preventivo</b>
	<b>Norme e Procedure collegate all'area/processo:</b> - Procedura "Gestione del Magazzino Centralizzato" (in revisione); - Procedura Gestione Ciclo Attivo (in revisione); - Regolamento di Sealo; - Piano di Sicurezza per le merci; - Funzionigramma aziendale; - Codice di Comportamento; - Disposizioni operative interne;

	<p><b>Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Il Codice di comportamento prevede che <i>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.</i></li> <li>- Il Regolamento di scalo prevede indicazioni sul "Trattamento delle merci" e in particolare dispone <i>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.</i></li> <li>- 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): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ 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</li> </ul> </li> <li>▪ con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inerenza delle stesse,</li> <li>o documentabilità</li> <li>o tracciabilità</li> <li>o congruità</li> <li>o valida ragione economica</li> <li>o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati</li> <li>o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti</li> <li>o in ossequio alle procedure e disposizioni interne</li> </ul> </li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere</li> <li>▪ 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.</li> </ul> <p>Gli aspetti di controllo specifico relativo ai processi individuati per la funzione sono contenuti nelle procedure operative della Manualistica aeroportuale (Programma Aeroportuale di Sicurezza, Manuale di Aeroporto, Regolamento di Scalo, Piani di emergency e contingency, procedure operative, attività di auditing di settore etc).</p>
<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p>	<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p> <p><b>Gestione carico e scarico merci - Registrazione ed archiviazione documenti di carico - Verifica e validazione dati contabili e statistici</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare integrazione delle procedure esistenti con indicazioni specifiche sulla Gestione del Magazzino Doganale e correlati adempimenti</li> <li>- Completare revisione delle procedure esistenti in materia di Cargo Management con maggior dettaglio sui processi gestiti</li> <li>- Nell'ambito della Procedura "Ciclo Attivo" (in revisione), è indicato quale fonte dei dati relativi al peso delle merci in transito presso il magazzino (per le quali Gesap emette fatture relative ai diritti di stoccaggio), il sistema AOSNice. Dalle procedure di Gestione Magazzino tale sistema non è citato &gt; specificare attraverso quali modalità sul sistema AOSNice sono presenti i dati relativi alle merci (comunicazione delle compagnie aeree, data input degli addetti e successiva interfaccia con AOS Nice, etc.). Di fatto è già stato concordato ed approvato l'accesso in modalità consultazione da parte dello staff carco al sistema AOS NICE per la verifica dei dati riportati, al fine di assicurare le eventuali necessarie correzioni.</li> </ul> <p><b>Gestione adempimenti amministrativi e doganali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si suggerisce, laddove non già effettuato, di delegare formalmente gli addetti Cargo Management e Magazzino Centrale alle verifiche espletate unitamente alla Guardia di Finanza. In considerazione, inoltre, dell'elevato rischio della area medesima, la Società potrebbe valutare un'adeguata rotation del personale.</li> </ul> <p>Si rimanda altresì alle GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, ove non già in chiusura.</p>

**GESTIONE AREA TERMINAL**

<p><b>Elenco Attività e Processi sensibili:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapporti Enti e PA</li> <li>- Rapporti fornitori servizi aeroportuali e subconcessionari</li> <li>- Utilizzo sistemi informatici di scalo</li> <li>- Gestione Magazzini</li> <li>- Igiene e Sicurezza</li> </ul>	<p><b>1. Pianificazione e gestione utilizzo infrastrutture /impianti Terminal</b></p> <hr/> <p><b>2. Monitoraggio e gestione segnalazione per interventi di manutenzione sulle strutture aeroportuali (Centro Monitoraggio Infrastrutture in raccordo con Area Manutenzione)</b></p> <hr/> <p><b>3. Assistenza front line e monitoraggio servizi - Coordinamento e monitoraggio applicazione Regolamento di Scalo</b></p> <hr/> <p><b>4. Gestione PEA e PET ed altri piano di emergency/contingency (per gli ambiti di competenza)</b></p> <hr/> <p><b>5. Gestione Magazzino Centralizzato Bagagli e Gestione Oggetti rinvenuti in ambito aeroportuale</b></p> <hr/> <p><b>6. Coordinamento gestione servizi PRM – VIP Lounge – Info Point</b></p> <hr/> <p><b>7. Gestione servizi non aviation Terminal (ZTL – Carrelli bagagli)</b></p> <hr/> <p><b>8. Gestione permessi di accesso straordinari (in orario di chiusura Tesseramento)</b></p>
<p><b>Unità organizzative interessate</b></p>	<p><b><i>Direzione owner del processo: PH Area Terminal</i></b></p> <p><b><i>Altre unità interessate:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Direzione Legale e Procurement</li> <li>- Direzione Qualità</li> <li>- Funzione Area Movimento</li> <li>- Funzione Area Manutenzione</li> <li>- Funzione Safety Manager</li> <li>- Funzione Security Manager</li> <li>- RSPP</li> </ul>
<p><b>Descrizione sintetica delle attività/processi</b></p>	<p><b><i>Premessa</i></b></p> <p>La Funzione Terminal – nell’ambito della Direzione Operations di GESAP e come riportato all’interno del Funzionigramma aziendale – ha il compito di <i>assicurare l’efficienza operativa del Terminal, ottimizzando l’impiego delle risorse disponibili e perseguendo obiettivi di economicità e di efficienza gestionale, nel rispetto dei previsti standard di qualità e sicurezza aeroportuali. Assicura la pianificazione e il coordinamento operativo dell’utilizzo efficace ed efficiente delle infrastrutture Terminal, l’assistenza front line nei confronti dell’Utenza (Vettori, operatori, passeggeri, subconcessionari, etc). Assicura e monitoraggio il corretto e regolare svolgimento dei servizi di scalo resi sia direttamente, sia attraverso le risorse degli altri operatori.</i> La Funzione Post Holder Terminal risponde funzionalmente al DG &amp; AM e gerarchicamente al Vertice Aziendale per il raggiungimento degli obiettivi alla stessa assegnati.</p> <hr/> <p><b>1. Pianificazione e gestione utilizzo infrastrutture /impianti Terminal</b></p> <p>La Funzione Terminal, mediante le linee di attività alla stessa assegnate, assicura gli adempimenti e le attività di pianificazione stagionale e di programmazione giornaliera delle infrastrutture del terminal, finalizzate al corretto funzionamento e alla regolare operatività della struttura (Aerostazione) e dei relativi servizi. Si relaziona, nell’ambito della gestione operativa, con l’Area Movimento /Apron ai fini dell’aggiornamento della programmazione giornaliera fornendone tempestiva comunicazione agli Handler relativamente all’assegnazione delle infrastrutture/impianti del Terminal Passeggeri (banchi accettazione, gates, fingers, nastri smistamento e riconsegna bagagli etc.) e provvedendo al corretto e tempestivo aggiornamento del sistema informativo di scalo. Si coordina con l’Apron Management ai fini dell’ottimale pianificazione delle infrastrutture centralizzate dell’intero scalo e per la risoluzione di eventuali situazioni di congestione emerse in fase di programmazione delle attività.</p> <hr/> <p><b>2. Monitoraggio e gestione segnalazione per interventi di manutenzione sulle strutture aeroportuali (Centro Monitoraggio Infrastrutture in raccordo con Area Manutenzione)</b></p> <p>La Funzione Terminal, mediante la linea di attività alla stessa assegnata, monitora costantemente lo stato d’efficienza delle infrastrutture Terminal Aviation e Non Aviation, registra le eventuali inefficienze/anomalie/malfunzionamenti riscontrate, inoltrando le relative richieste d’intervento alla Funzione Manutenzione Infrastrutture e Sistemi. Monitora lo stato di avanzamento delle richieste di manutenzione inoltrate alla Funzione Manutenzione Infrastrutture e Sistemi al fine di assicurare il mantenimento in stato di efficienza delle infrastrutture Terminal. Assicura altresì il monitoraggio sul funzionamento delle centraline di rilevamento antincendio e/o in caso di guasto provvede alla segnalazione al comparto di competenza.</p>

	<p><b>3. Assistenza front line e monitoraggio servizi - Coordinamento e monitoraggio applicazione Regolamento di Scalo</b></p> <p>Nell'ambito delle responsabilità della Funzione Terminal rientra anche il monitoraggio degli handler per verificare la corretta applicazione del Regolamento di Scalo. In particolare, si occupa dell'assistenza front line ai Passeggeri in transito nelle varie aree del Terminal anche attraverso il presidio di apposite postazioni di assistenza. Assicura il monitoraggio dei servizi di assistenza ai passeggeri all'interno dell'aerostazione, affinché questi siano conformi agli standard definiti nella "Carta dei Servizi" del Gestore ed alle disposizioni contenute all'interno del Regolamento di Scalo e del richiamato Manuale di Aeroporto., segnalando ad ENAC eventuali irregolarità riscontrate per le azioni di competenza dell'Ente.</p>
	<p><b>4. Gestione PEA e PET ed altri piani di emergency/contingency (per gli ambiti di competenza)</b></p> <p>Tra gli adempimenti gestiti dalla Funzione Post Holder Terminal, vi è quello di collaborare, unitamente alle altre funzioni operative (PH e Safety Manager) e all'RSPP, alla predisposizione ed aggiornamento del PEA e del Piano di emergenza ed evacuazione dell'aeroporto (PET). Tali Piani devono essere presentati ed approvati da Enac. Gli aggiornamenti sono elaborati sulla base delle modifiche normative e delle risultanze delle esercitazioni periodiche che vengono svolte e che possono evidenziare criticità, valutate dagli Enti Aeroportuali unitamente al Gestore, ai fini delle necessarie azioni correttive. Le pianificazioni di emergenza predisposte dal Gestore vengono normalmente trasmesse ad ENAC e valutate congiuntamente in appositi tavoli tecnici/comitati a cui partecipano Enac e tutti i soggetti firmatari del Piano. Il Piano di Emergenza ed Evacuazione Terminal è inoltre condiviso anche con Polizia e Vigili del Fuoco.</p>
	<p><b>5. Gestione Magazzino Centralizzato Bagagli e gestione Oggetti rinvenuti in ambito aeroportuale</b></p> <p>La Funzione Terminal, mediante le linee di attività alla stessa assegnate, provvede allo svolgimento delle attività connesse alla gestione del magazzino centralizzato bagagli disguidati. Provvede altresì, secondo specifica procedura aziendale, alla gestione degli oggetti smarriti e rinvenuti in ambito aeroportuale e del magazzino oggetti smarriti, nel rispetto delle disposizioni e delle procedure operative interne.</p>
	<p><b>6. Coordinamento gestione servizi PRM – VIP Lounge – Info Point</b></p> <p>La Funzione Terminal, mediante le linee di attività alla stessa assegnate, provvede al coordinamento delle attività connesse alla gestione dei servizi (aviation) di: Assistenza PRM; Sala VIP; Info Point, verificando l'adeguatezza del servizio reso dagli operatori affidatari e registrando le eventuali inadempienze ai fini di eventuali azioni e/o misure correttive ritenute opportune.</p>
	<p><b>7. Gestione servizi non aviation Terminal (Viabilità – ZTL – Carrelli bagagli)</b></p> <p>La Funzione Terminal, mediante le linee di attività alla stessa assegnate, provvede alla gestione dei servizi non aviation del Terminal e, più in generale, quelli relativi al "land side", tra cui: gestione parcheggi (esclusivamente per la verifica della efficienza dei servizi); servizio navetta; ZTL (zona a traffico limitato - viabilità esterna) e controllo viabilità; gestione carrelli portabagagli.</p>
	<p><b>8. Gestione permessi di accesso straordinari (in orario di chiusura Tesseramento)</b></p> <p>La Funzione Terminal, mediante le linee di attività alla stessa assegnate, gestisce l'istruttoria di rilascio dei permessi straordinari/accessi con scorta per l'ingresso alle aree sterili dell'aeroporto, negli orari di chiusura del Servizio Tesseramento (Security) e nelle ore notturne, secondo le vigenti procedure operative di scalo.</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato e relative modalità di commissione</b></p>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.):</b> Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.</p> <p><b>Concussione (art.317 c.p.) (concorso in ): in tale area il rischio di concorso in concussione potrebbe teoricamente realizzarsi ad esempio nell'ambito; si pensi al caso in cui, ad esempio, un funzionario Gesap concorra con un pubblico ufficiale per ottenere il versamento di denaro in cambio del rilascio dei visti necessari per la conformità doganale.</b></p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.): nell'area in oggetto il reato potrebbe configurarsi sia come corruzione "passiva", che vede Gesap coinvolta nel pactum sceleris alla stregua di un comune privato (si pensi ad esempio alla teorica offerta di denaro ad un funzionario Enac per ottenere l'occultamento di talune risultanze negative nell'ambito delle verifiche sulla Carta dei Servizi o sull'applicazione del Regolamento di Scalo), sia dal punto di vista "attivo" (si pensi al caso in cui un soggetto apicale o sottoposto Gesap accetti denaro da un vettore in cambio di favori o agevolazioni nel controllo doganale).</b></p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.): in tal caso, il reato rileva per la Società secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore ricevuto in cambio dalla PA consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (es. rilascio di parere positivo da parte dei vigili del Fuoco sul Piano di Emergenze ed evacuazione in mancanza dei presupposti legittimi).</b></p> <p><b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):</b> le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopracitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. Circostanze che aggravano la corruzione in tale area potrebbero ad esempio configurarsi laddove il patto corruttivo riguardi adempimenti relativi al Contratto di Programma.</p>



**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):** l'induzione potrebbe teoricamente essere commessa laddove, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto Gesap sia indotto ad esempio da un funzionario Enac a cedere denaro in cambio del rilascio di pareri favorevoli(altrimenti non dovuti) nell'ambito delle verifiche ispettive condotte.

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):** l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** specularmente a quanto visto per l'induzione, in tale area il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove un soggetto apicale o sottoposto GESAP istighi un pubblico funzionario ad omettere una risultanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità che non sia accettato dal pubblico funzionario.

**Frode informatica (art. 640-ter c.p.):** laddove nell'area in oggetto siano previste immissioni di dati su sistemi di pubblica utilità, ad esempio nell'ambito delle comunicazioni all'Agenzia delle Dogane, il reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui i dati inseriti siano indebitamente manipolati o alterati per conseguire un indebito vantaggio (come ad esempio il mancato pagamento di tasse/sanzioni altrimenti dovute).

**Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.2 c.p.) e Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato:** nell'ambito delle attività in oggetto il reato potrebbe astrattamente configurarsi nel caso in cui vengano manipolati i dati inerenti le rilevazioni del traffico in modo tale che risulti a Enac la conformità al contratto di programma (quando invece dai dati reali risulterebbero delle non conformità e delle sanzioni); laddove l'artificio relativo alle rilevazioni statistiche vada ad incidere sull'aggiornamento delle tariffe programmate, il reato teoricamente configurabile potrebbe anche essere quello di indebita percezione di erogazioni pubbliche.

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.):** in tale area il reato potrebbe configurarsi nelle ipotesi precedentemente descritte nel caso in cui il soggetto corrotto sia il funzionario di uno Stato estero.

**Frodi Fiscali:**

**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):** 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'TVA 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.

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Peculato (art. 314 c.p.):** l'ipotesi esemplificativa del reato di peculato può ad esempio essere riferita al caso in cui, anche nella forma del concorso, un soggetto Gesap si appropri di un bagaglio o degli oggetti rinvenuti in giacenza nei magazzini centralizzati o concorra con un ufficiale per la sua appropriazione.

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Pene accessorie (art.317-bis c.p.):** La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma,320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].

**Confisca (art. 322 ter c.p.):** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** in tale area il reato di abuso d'ufficio potrebbe essere teoricamente commesso, anche nelle forme del concorso, laddove ad esempio venga ingiustamente negato un visto di conformità nell'ambito dei controlli doganali.

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** date le numerose possibilità di contatto e le relazioni di fatto esistenti tra i soggetti GESAP ed i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio operanti all'interno dell'aeroporto, tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui ad esempio un soggetto apicale o sottoposto Gesap, sfruttando relazioni esistenti ad esempio con i membri delle forze dell'ordine, riceva denaro da Corrieri/mittenti per effettuare una mediazione illecita, ad esempio nell'ambito dei controlli doganali.

**Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**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.

**Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** il reato si potrebbe configurare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società potesse in essere una condotta corruttiva nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altra società ovvero di soggetti a questi sottoposti. Con l'introduzione di tale articolo nel novero dei reati societari, il comportamento corruttivo è di fatti punibile anche laddove sia realizzato tra soggetti privati. A titolo esemplificativo, per la Società, il reato potrebbe concretizzarsi nell'ambito dei rapporti contrattuali con KSM o con il fornitore esterno dei servizi di indagine per il rispetto della Carta dei Servizi, concedendo ad esempio denaro o altra utilità in cambio di favori altrimenti non dovuti (anche ad esempio in termini di rilevazioni positive dei livelli di servizio offerto non congruenti con quanto effettivamente rilevato).

**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 [...]

**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 Fiscali:**

**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;

**Ocultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):** 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

**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 simultaneamente 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.

*Per gli altri reati societari applicabili si faccia riferimento alla Matrice Amministrazione, Contabilità e Bilancio.*

**Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01), Reati Transnazionali (art.10 L.146/2006) e Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater D.lgs. 231/01)**

**Associazione per delinquere (art.416 c.p.), Associazione di stampo mafioso (art. 416 bis c.p) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art.74 del DPR 309/1990), Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.291-quater DPR n.43/1973) e Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico :** tali condotte delittuose rilevano astrattamente per Gesap in relazione a possibili modalità indirette attraverso cui, nell'ambito dell'attività commerciale propria dell'ente, possano teoricamente essere supportate o favorite associazioni criminose, di stampo mafioso o terroristiche, anche nella forma del concorso. Si pensi ad esempio all'assistenza fornita ad associazioni criminali permettendo, in cambio di denaro o altra utilità, il transito illecito di armi o stupefacenti nel magazzino centrale. Ancora, si pensi ad una teorica associazione tra soggetti apicali/sottoposti Gesap con potere decisionale nell'area in oggetto e rappresentanti di compagnie aeree al fine, ad esempio, di falsificare i dati di traffico con l'obiettivo di giungere ad una rinegoziazione più favorevole delle tariffe.

**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art.25 octies D.lgs. 231/01)**

**Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro e Autoriciclaggio:** tali condotte delittuose potrebbero a titolo d'esempio essere commesse nell'ambito: a) dei magazzini bagagli disguidati e oggetti rinvenuti, relativamente alla ricettazione;

**Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza

**Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)**

Si faccia riferimento alla Matrice ICT

**Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente

**Sistema di controllo preventivo**

### **Sistema di controllo Preventivo**

#### **Norme e Procedure collegate all'area/processo:**

- Procedura "Gestione Ciclo Attivo" (in revisione);
- Procedura Gestione "Magazzino bagagli disguidati" (Manuale della Qualità);
- Procedura Gestione "Oggetti smarriti in ambito aeroportuale" (Regolamento di Scalo);
- Manuale di Aeroporto e procedure operative;
- PEA, PET, Procedure coordinate LdV- Programma per la Sicurezza Aeroportuale;
- Regolamento di Scalo;
- Carta dei Servizi;
- Contratto di Programma;
- Convezione Enac/GESAP;
- Funzionigramma aziendale;
- Codice di Comportamento.

#### **Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili**

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.

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:
  - o inerenza delle stesse,
  - o documentabilità
  - o tracciabilità
  - o congruità
  - o valida ragione economica
  - o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
  - o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
  - o 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).

**Aspetti di**

### **Aspetti di miglioramento**

**miglioramento**

***Aspetti di miglioramento comuni a tutte le attività sensibili***

Proceduralizzazione dei processi operativi assegnati alla Funzione con rinvio di dettaglio – per tutte le procedure e disposizioni esistenti - alla manualistica operativa di scalo.  
Introduzione di processi di controllo intermedi (di 1° e 2° livello) nello svolgimento delle attività assegnate.

Al fine di ottemperare pienamente ai requisiti della L.190/2012 in materia di aree a rischio e conflitti di interesse, si raccomanda di valutare periodicamente l'opportunità di adeguata rotation degli addetti assegnati alla funzione.  
Si rimanda altresì alle GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, qualora non ancora in chiusura.

**AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E BILANCIO**

Attività sensibili  
(Processi  
1 Rapporti PA,  
3 Gare,  
4 Rapporti Clienti  
e Fornitori,  
5 Correlate e COI,  
6 Rapporti Agenti  
e Vettori,  
7 Bilancio e Flussi,  
9 Magazzino,  
10 Op.  
Straordinarie)

<b>1. Gestione contabile degli Investimenti</b>
<b>2. Gestione Anagrafica Fornitori e Fatture Passive (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti)</b>
<b>3. Gestione Anagrafica Clienti e Fatture Attive (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti)</b>
<b>4. Stanziamenti a fatture da ricevere, a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo rischi Liti e cause in corso</b>
<b>5. Gestione Incassi, Pagamenti, Contributi, Sponsorizzazioni e Piccola Cassa</b>
<b>6. Chiusura del Bilancio di Esercizio e comunicazione dei dati ai soci</b>
<b>7. Adempimenti fiscali</b>

**Direzioni e Funzioni interessate**

***Direzione owner del processo: Direzione Amministrazione e Finanza*** (Persone intervistate: Abbate, De Lisi, Biundo, Parisi, Fiore in data 14 ottobre 2019)

***Altre unità interessate:***

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

***Premessa***

La Direzione Amministrazione e Finanza (DAF), funzionalmente dipendente dal DG&AM, si occupa, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale (versione 3.0 2018), della tenuta della contabilità generale e dei libri contabili, della redazione del Bilancio d'Esercizio in conformità con le prescrizioni di legge e la normativa vigente, nonché dell'analisi e gestione dell'equilibrio economico finanziario dell'azienda. Coerentemente con tali attribuzioni, essa è composta da Funzione Finanza e dalla Funzione Amministrazione con le relative Linee di Attività Contabilità, Ciclo Attivo e Ciclo Passivo, nonché dagli uffici da esse dipendenti.

Inoltre la presente Direzione interagisce con tutte le funzioni di controllo aziendale (Internal Audit, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, RPCT, Società di Revisione e Funzione Pianificazione e Controllo)

### **1. Gestione Contabile degli Investimenti**

Come riportato all'interno della **Procedura "Gestione amministrativa degli Investimenti e dei Finanziamenti"**, l'attività di pianificazione e gestione degli investimenti è strettamente legata a quella di individuazione e definizione delle fonti di finanziamento. Entrambe le suddette attività prendono infatti avvio dalla **definizione dei piani quadriennali di investimento** relativi al Contratto di Programma, predisposti sulla base del **Piano di Sviluppo Aeroportuale**. Gli investimenti da attuare sono di volta in volta determinati sulla base delle priorità di intervento, delle fonti di finanziamento disponibili (sia pubbliche, sia private) e della capacità di autofinanziamento.

Nel caso si rendesse necessaria la realizzazione di un nuovo investimento, il Post Holder Progettazione Infrastrutture e Sistemi e/o il Post Holder Manutenzione Infrastrutture e Sistemi provvedono alla predisposizione della documentazione tecnica di supporto. Ove necessario in base della tipologia e/o dell'entità dell'investimento, la documentazione predisposta è sottoposta ad approvazione del CdA Gesap e/o di ENAC (per maggiori dettagli circa le modalità operative di preparazione della documentazione di supporto, la rendicontazione del progetto e la stipulazione di eventuali **Accordi di Programma Quadro** per il cofinanziamento dell'intervento da realizzare, si rimanda alla Matrice "Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione").

Al ricevimento della fattura passiva connessa alla realizzazione di un investimento, il Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza e Controllo provvede ad acquisire dai Post Holder Progettazione e/o Manutenzione le informazioni relative alla vita utile del cespite necessarie alla definizione del piano di ammortamento e a comunicarle al Responsabile della Funzione Amministrazione.

Il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede, sulla base della fattura passiva ricevuta, alla registrazione nel sistema informatico ACG Enterprises (nuova release di ACGV4, comprensivo anche di un gestionale analitico) del **cespite** o dei **lavori in corso** secondo le disposizioni in tal senso ricevute dal Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza. Il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede, inoltre alla creazione, su ACG Enterprises, delle schede relative alle immobilizzazioni acquisite, all'aggiornamento della "Tabella Cespiti" presente nel sistema informatico ACG Enterprises indicando i dati:

- categoria cespiti;
- aliquota ammortamento;
- inizio vita utile.

Annualmente, 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, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza provvede a darne comunicazione al Responsabile Funzione Amministrazione affinché provveda alla chiusura della relativa scheda contabile, all'aggiornamento della Tabella Cespiti e 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.

Particolare attenzione è rivolta, al momento di chiusura e redazione del Bilancio d'Esercizio, alla corretta iscrizione del bene realizzato come: a) beni di proprietà, b) beni gratuitamente devolvibili, c) beni di proprietà dello Stato, d) beni realizzati per conto dello Stato. Come riportato in Nota Integrativa al Bilancio d'Esercizio, infatti: i beni di proprietà sono iscritti tra le immobilizzazioni e sono tutti i beni acquistati dalla società per i quali non sussiste alcun obbligo di devoluzione allo Stato al termine della concessione; i beni gratuitamente devolvibili sono quelli per i quali sussiste un vincolo di retrocessione gratuita all'Amministrazione concedente al termine della concessione e sono rappresentati da opere ed impianti realizzati nel sedime aeroportuale che per loro natura restano strutturalmente connessi ai beni di proprietà dello Stato. In particolare tutti i beni gratuitamente devolvibili e le relative spese di manutenzione sostenute sono stati iscritti tra le immobilizzazioni materiali con istituzione della Voce: Beni gratuitamente devolvibili; i beni di proprietà dello Stato sono quelli ricevuti in concessione d'uso al momento dell'inizio del rapporto contrattuale e sono iscritti in Nota Integrativa in apposita sezione; i beni realizzati per conto dello Stato sono stati iscritti per la prima volta nel bilancio 2003 e riguardano opere realizzate dalla GESAP S.p.A. in regime di concessione di costruzione per conto dello Stato e con risorse finanziarie dello Stato. In particolare, sono esposti:

- nella Nota Integrativa (in sostituzione degli ex. conti d'ordine) per la parte realizzata dalla GESAP S.p.A. e rendicontata all'ENAC;
- tra le rimanenze iniziali per la parte di opere in corso di realizzazione nell'esercizio precedente;
- tra i costi d'esercizio per la parte di opere in corso di realizzazione sostenute nell'esercizio corrente.

Per tale ultima categoria di beni, le quote di rimborso eventualmente ricevute sono iscritte tra i Debiti nella Voce "acconti".

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

Al ricevimento della prima fattura passiva relativa ad un nuovo fornitore (fattura elettronica e scaricata dallo SDI al sistema informativo relativo alle fatture elettroniche Team System, in uso presso GESAP), la Funzione Amministrazione provvede ad aprire l'anagrafica fornitori sul sistema ACG Enterprises; la UOP, in particolare, compila il modulo "Creazione Anagrafica Fornitore" ed acquisisce sullo stesso la firma di approvazione del Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza. Solo dopo aver ricevuto la necessaria approvazione, la Funzione provvede ad aprire l'anagrafica riportando le informazioni presenti nella fattura e nel contratto e/o Oda ricevuto dalla Direzione Legale e Procurement nell'ambito delle rispettive Linee di Attività (si veda anche la Matrice "Gestione Acquisti"). 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. Il modulo di "Creazione Anagrafica Fornitore" è altresì utilizzato nel caso di qualsiasi necessità di modifica all'anagrafica precedentemente creata, che deve essere anch'essa autorizzata dal Resp. della Direzione Amministrazione e Finanza.

La fattura passiva ricevuta è verificata dalla Funzione Amministrazione con riferimento all'accuratezza dei dati contabili e fiscali (in particolare: correttezza dell'aliquota IVA ai dati del fornitore compreso P. IVA, C.F. e IBAN), e 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 :

**a) già presente sul sistema ACG Enterprises viene confermata e vengono confermati i controlli automatici di completezza dei campi obbligatori ed eventuale doppia registrazione;**

**b) protocollata anche sulla copia cartacea, dove sono inseriti in particolare il numero protocollo IVA, la data di registrazione, il codice IVA, il codice fornitore, il conto di contabilità generale su cui è stato imputato il costo. La documentazione sottostante alla fattura è quindi archiviata a cura della Funzione Amministrazione.**

Nell'ambito della gestione delle fatture elettroniche viene effettuato il controllo di completezza oltre che di accuratezza delle fatture ricevute da SDI e scaricate in Team System (compreso P.I., C.F. e IBAN).

DAF si occupa delle operazioni di finanza straordinaria (esempio: accensione di mutui, stesura di contratti derivati, incasso dei contributi regionali conti impianti etc...).

<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>3. Gestione Anagrafica Clienti e Fatture Attive (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti)</b></p> <p>Come riportato all'interno della Procedura "Ciclo Attivo", a seguito della stipulazione di un nuovo contratto, il Responsabile della Funzione Gare e Contratti invia al Responsabile della Funzione Finanza i documenti necessari alla creazione dell'anagrafica cliente sul sistema informativo SOFA.</p> <p>Sulla base dei documenti ricevuti, il Responsabile Funzione Finanza crea quindi l'anagrafica riportando i seguenti principali dati: ragione sociale, indirizzo, partita IVA, coordinate bancarie. Il sistema SOFA effettua dei controlli automatici di completezza formale e accuratezza sui dati inseriti (es. sulla lunghezza della P.IVA o sull'esistenza della P.IVA inserita). Al termine della creazione dell'anagrafica cliente, il Responsabile della Funzione Finanza informa mediante e-mail il Responsabile della Funzione Amministrazione dell'avvenuto inserimento.</p> <p>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.</p> <p>La fatturazione attiva segue regole diverse a seconda che si tratti, innanzitutto, di: fatture relative a diritti aeroportuali per l'uso di infrastrutture centralizzate, o fatture relative ad altre tipologie di ricavi.</p> <p>Nel caso di <b>fatture relative a diritti aeroportuali per l'uso di infrastrutture centralizzate</b>, ogni 15 giorni il Responsabile della Funzione Finanza provvede alla fatturazione dei diritti aeroportuali, inclusi i diritti merci, tramite il sistema SOFA (che attinge i dati automaticamente dal sistema di scalo <b>AOS-nice</b> e li valorizza sulla base delle tariffe predeterminate già inserite a sistema). Le tariffe relative a diritti e corrispettivi per uso infrastrutture sono in particolare inserite e modificate a sistema da parte di soggetti competenti della Direzione Amministrazione e Finanza, sulla base del Piano Tariffario Regolamentato sottoposto all'approvazione di ENAC e revisionato secondo le scadenze del Contratto di Programma (si veda anche l'attività sensibile relativa alla gestione della contabilità regolatoria). Nell'ambito della fatturazione dei servizi regolamentati rientrano inoltre anche i ricavi relativi alle <b>attività di Handling merci e controllo radiogeno merci</b> (si veda anche la Matrice "Gestione Handling Merci"); la fatturazione è in tal caso gestita dal Responsabile della Funzione Finanza sulla base dei documenti e dei dati ricevuti rispettivamente dai Responsabili della Funzione Cargo Merci e Direzione Qualità e Ambiente, Direzione Legale e Procurement e Funzione Post Holder Terminal. I dati sul controllo radiogeno e sull'Handling cargo sono in tal caso trasmessi dalle Funzioni Cargo Merci e Post Holder Terminal, e verificati con la documentazione di supporto (in particolare con il cargo manifest ed il resoconto del controllo radiogeno) dal Resp. della Funzione Finanza, prima dell'emissione a sistema delle fatture attive.</p> <p>Le altre tipologie di fatture attive sono emesse a cura del responsabile della Funzione Finanza sempre sul sistema SOFA, sulla base di diversi input e tempistiche, tutti comunque proceduralizzati. Le <b>principali</b> fatture sono in particolare relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fatture per subconcessione di beni in uso esclusivo (air side e land side)</b> e <b>Fatture per subconcessione di aree locali</b>, per le quali il Resp. Funzione Finanza riceve i contratti dalla Funzione Gare e Contratti, e mantiene e aggiorna un file di scadenziario extra-sistema; il Resp. della Funzione Finanza emette le fatture su SOFA seconda le scadenze e le tariffe contrattualmente previste, verificando l'accuratezza dei dati inseriti rispetto alla fonte contrattuale (clienti ad es. "Hertz" e "Sicily by Car")</li> <li>- <b>Fatture per l'utilizzo dei banchi di check in non in uso esclusivo</b>, per le quali il Resp. Funzione Finanza riceve settimanalmente dal Responsabile della Funzione il documento consuntivo attestante l'utilizzo dei banchi check-in o stand-by non in uso esclusivo, nel quale sono riepilogati i tempi di utilizzo per cliente. Prima dell'emissione delle fatture su SOFA, il Resp. Funzione Finanza verifica la completezza del documento siglandolo ad attestazione dell'avvenuto controllo.</li> <li>- <b>Fatture per le utenze telefoniche utilizzate da handler/vettori/altri operatori</b>, per le quali il Resp. Funzione Finanza riceve dal resp. della Funzione ICT Management un prospetto riepilogativo del tempo di utilizzo delle utenze telefoniche, e provvede, dopo averlo verificato, all'emissione della fattura su SOFA verificando l'accuratezza dei dati riportati rispetto quanto presente nel prospetto.</li> <li>- <b>Fatture per servizio di erogazione carburante</b> (ed in particolare per l'erogazione del carburante dei mezzi non targati), per le quali mensilmente il resp. della Funzione Finanza mensilmente emette fattura su SOFA sulla base dei documenti forniti dal Post Holder Manutenzione ed in particolare: i Buoni di Prelievo compilati nel mese (fatturazione carburanti a terzi); le Schede di Riepilogo Giornaliere per società / ente (relative al mese di riferimento); il <b>Rendiconto Mensile delle Erogazioni</b> di Carburante (suddivise per giorno, società / ente, tipo carburante, mezzi targati / non targati). Sulla base delle informazioni contenute nel Rendiconto Mensile delle Erogazioni di Carburante, relativamente ai rifornimenti effettuati su mezzi di terzi non targati, il Responsabile Funzione Finanza provvede ad emettere fattura tramite SOFA dopo aver verificato la completezza e l'accuratezza della documentazione ricevuta. Sulla base, inoltre, del Registro dei Corrispettivi compilato quotidianamente a cura dell'Addetto del Post Holder Manutenzione, e trasmesso alla Funzione Amministrazione, il Responsabile Funzione Amministrazione provvede alla relativa registrazione dei relativi ricavi in contabilità.</li> </ul> <p>Altre tipologie di fatture per corrispettivi non aviation sono disciplinate all'interno della Procedura Ciclo Attivo. (Per gli approfondimenti su tale area si veda anche la Matrice "Gestione Terminal").</p> <p>La contabilizzazione sul sistema informativo di contabilità ACG Enterprises delle fatture emesse tramite il sistema SOFA avviene automaticamente mediante interfaccia tra i due sistemi e job di trasferimento bisettimanale.</p> <hr/> <p><b>4. Stanziamenti a fatture da ricevere, a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo rischi Liti e cause in corso</b></p> <p>Le attività relative alla valutazione e contabilizzazione degli accantonamenti a Fatture da Ricevere (FDR) sono svolte nell'ambito della chiusura annuale. Le FdR riguardano per lo più gli avanzamenti dei lavori di progettazione e/o manutenzione, per i quali il Resp. della Funzione Amministrazione calcola l'ammontare complessivo da stanziare sulla base degli Oda, dei contratti e dei SAL trasmessi dai Post Holder competenti. Per eventuali FdR relative a prestazioni professionali, il Resp. della Direzione Amministrazione e Finanza riceve dei file di rendicontazione in excel da parte delle Direzioni competenti, e sulla base dei dati in esso inseriti effettua la registrazione in contabilità tramite Prima Nota sul sistema ACG Enterprises . Anche per le fatture da emettere il Resp. della Funzione Amministrazione calcola l'ammontare complessivo da prevedere in bilancio sulla base delle fatture prodotte e dei contratti in essere.</p> <p>Per quanto riguarda invece gli stanziamenti a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo rischi liti e cause in corso, gli stanziamenti sono valutati congiuntamente dal Resp. Direzione Amministrazione e Finanza con il Resp. Direzione Legale e Procurement e il Resp. Funzione Legale e Contenzioso. Tutte le cause in corso sono in particolare rendicontate all'interno di un riepilogo excel curato dalla Funzione Legale e Contenzioso e trasmesso al Resp. Direzione Amministrazione e Finanza. Lo stanziamento finale è sempre approvato dal CdA, e contabilizzato in ACG Enterprises tramite Prima Nota da parte del Resp. Direzione Amministrazione e Finanza.</p>
------------------------------------	---

##### **5. Gestione Incassi, Pagamenti, Contributi, Sponsorizzazioni e Piccola Cassa**

Le attività di gestione degli incassi e pagamenti sono proceduralizzate all'interno della Procedura "Tesoreria".

Per quanto riguarda gli **incassi**, gli stessi possono essere ricevuti tramite: bonifico, assegno o contante.

Per gli incassi tramite **bonifico** quotidianamente il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza acquisisce, tramite il sistema di Home Banking, i movimenti in entrata avvenuti nel giorno precedente e provvede a stampare la relativa contabile bancaria, inviandone copia al Responsabile della Funzione Amministrazione per le relative 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. Laddove emergano anomalie, si interfaccia con il Resp. della Funzione Finanza al fine di risolvere l'anomalia rimborsando l'eventuale incasso in eccesso o richiedendo il saldo di quello in difetto. Il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede ad effettuare la registrazione dell'incasso sul conto banca di riferimento e a vistare la contabile bancaria. Ai fini della chiusura della partita di credito, richiama il conto clienti di riferimento e provvede all'abbinamento dell'incasso con la relativa fattura attiva già registrata in contabilità. 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 on Aviation il report "Riepilogo servizi del mese". Tale report contiene l'indicazione del dettaglio degli incassi giornalieri distinti per tipologia di servizio e modalità di pagamento (ad esempio contante, POS, ecc.). Ricevuto il report "Riepilogo servizi del mese", 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, la lettera di accompagnamento vistata. Il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede quindi alla registrazione degli incassi nel sistema informatico ACG Enterprises ed alla chiusura della partita del credito del cliente secondo le stesse modalità dei bonifici.

In ambito GESAP vengono altresì introitati **contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e altri vantaggi economici di qualunque genere**, dalle pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui all'art.1 comma 125 della legge 4 agosto 2017, n. 124, deliberati da terze parti che, ai sensi di disposizioni normative di cui al D.Lgs. 124/2017, trovano trasparente comunicazione, al fine di mantenere le contribuzioni mantenute, in seno alla Nota Integrativa al Bilancio nonché anche nelle aree istituzionali del sito. I predetti contributi vengono registrati in contabilità generale e tracciati con dei delibere o altra documentazione relative alle concessioni ricevute.

La funzione assolve anche alle attività di rendicontazione dei contributi pubblici che vengono dati a Gesap per le attività programmate, su cui appone il visto di congruità (software Maximo)

Per quanto riguarda i **pagamenti** per acquisto di beni e servizi, dopo aver acquisito come precedentemente descritto la firma del resp. della Funzione competente sulla fattura come "Buona Esecuzione" della stessa, il Resp. Funzione Amministrazione procede a richiedere al fornitore il DURC (laddove lo stesso non sia stato già acquisito in fase di gara/contratto e sia ancora in corso di validità). Il Resp. della Funzione Amministrazione predisporre e vista il mandato di pagamento, ponendolo alla firma del Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza. Il mandato è poi sottoposto alla firma dell'AD e/o del Presidente quali procuratori competenti Gesap. Il Resp. della Direzione Amministrazione e Finanza accede tramite user id e password all'Home Banking e mette in esecuzione il pagamento. Copia delle ricevute di pagamento tramite Home Banking è trasmessa al Responsabile della Funzione Amministrazione ai fini della relativa registrazione contabile su ACG Enterprises. Ai fini della chiusura della partita di debito, il Responsabile della Funzione Amministrazione richiama a sistema il conto fornitori di riferimento ed effettua l'abbinamento del pagamento con la relativa fattura passiva.

In ambito GESAP vengono altresì deliberate in sede di Organi Sociali (Direzione Generale, Amministratore Delegato, Consiglio di Amministrazione) **elargizioni, attualmente di modesto importo, aventi natura di sponsorizzazioni e/o finalità promozionali a terze parti** (società, persone fisiche, enti no profit e altri del terzo settore). Nel caso di specie viene acquisita la richiesta dell'organo proponente da questi sottoscritta, unitamente alla descrizione concernente il motivo dell'elargizione. DAF provvede, ad erogazione effettuata, ad ottenere la certificazione, da parte dell'ente ricevente, dell'esecuzione dell'evento o di quanto previsto nella motivazione. Sono istituiti controlli aventi ad oggetto il potenziale conflitto di interesse, nonché la coerenza dell'elargizione con le previsioni statutarie.

In seguito alla ricezione degli estratti conto cartacei da parte delle banche, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza provvede al loro inoltro al Responsabile della Funzione Finanza che, mensilmente, stampa i movimenti di conto corrente risultanti dal sistema informatico ACG Enterprises per l'esecuzione delle attività di **riconciliazione bancaria**.

Il Responsabile della Funzione Finanza 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".

Nel mese successivo a quello di riferimento, il Responsabile della Funzione Finanza esegue un controllo sui movimenti non riconciliati al fine di ottenere la quadratura tra il totale dei saldi Banca con la contabilità generale, procedendo, in caso di esito positivo, a vistare il prospetto Bilanciamento.

Altra attività infine che la funzione segnala essere sensibile riguarda le addizionali comunali, INPS e Comuni, che è un'attività molto complessa e che espone a potenziali rischi operativi: in pratica sul transito e sui biglietti si trattengono le addizionali che vanno poi versati all'INPS ed all'erario comunale: per questa attività la funzione destina una risorsa.

Gli incassi gestiti per **cassa** riguardano prevalentemente i servizi forniti per il rilascio dei permessi di accesso alle aree aeroportuali (tesserini/pass mezzi) e delle ADC (patenti per la guida in air side) a fronte dei quali il Responsabile Funzione Finanza incassa l'importo dovuto ed emette la fattura, secondo la documentazione ricevuta dai Responsabili Direzione di riferimento, apponendovi il timbro e la propria firma per quietanza. La fattura emessa su SOFA sarà poi automaticamente contabilizzata su ACG Enterprises secondo le modalità prima descritte.

I pagamenti gestiti per cassa riguardano la gestione di situazioni di urgenza (ad esempio per l'acquisto di materiale non disponibile in magazzino necessario ad effettuare interventi urgenti di manutenzione). Tali pagamenti sono effettuati direttamente da parte dei Responsabili Direzione competenti che, ai fini dell'ottenimento delle somme necessarie da parte del Responsabile della Funzione Finanza sono tenuti a: apporre timbro e/o firma sulla fattura passiva, predisporre e firmare il Modulo di Buona Esecuzione da allegare alla fattura passiva. Il Responsabile Funzione Finanza registra le operazioni di incasso e di pagamento nel Registro Prima Nota Cassa cartaceo (**Giornale di Cassa**). Settimanalmente (e, comunque, al completamento del foglio del registro), il Responsabile Funzione Finanza invia il Registro Prima Nota Cassa al Responsabile Funzione Amministrazione unitamente alla documentazione di supporto (fatture, note spese, ecc.). Il Responsabile della Funzione Amministrazione effettua quindi la registrazione dell'incasso/pagamento nel sistema informatico ACG Enterprises. Per i movimenti di cassa connessi alle uscite e alle entrate vengono osservate, ove applicabili, le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2007 (Disposizioni in materia di utilizzo del contante per rischio riciclaggio, ricettazione e finanziamento al terrorismo internazionale).

La Funzione Amministrazione sovrintende alla contabilizzazione delle spettanze al personale e quindi di tutti gli accadimenti amministrativi del personale, gestisce il libro cespiti e l'inventario, gestisce le dismissioni cespiti tramite le attività di compilazione della modulistica aziendale.



#### **6. Chiusura del Bilancio di Esercizio**

Le attività relative alla chiusura del Bilancio d'Esercizio sono disciplinate all'interno della Procedura "**Gestione contabilità e Bilancio**". All'interno della stessa è in particolare previsto che 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. In particolare, la stima dei valori previsionali è effettuata per lo più sulla base dei dati storici relativi all'esercizio precedente, del trend relativo ai primi otto mesi dell'esercizio, delle previsioni di traffico a fine anno. Il Conto economico pre-consuntivo è quindi trasmesso per condivisione al Vertice Aziendale, unitamente alla relativa relazione esplicativa, come riportato e disciplinato anche nella Procedura "Gestione Budget".

Sulla base delle scadenze previste dal calendario di chiusura del bilancio, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza richiede al Responsabile della Funzione Amministrazione la predisposizione dei dati necessari alla rilevazione delle scritture di fine periodo, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: costi per il personale, ammortamenti, rimanenze finali, lavori in corso, ratei e risconti, accantonamenti a fondi rischi ed oneri, etc. Il Responsabile della Funzione Amministrazione esegue quindi la registrazione delle scritture di chiusura nel sistema informatico ACG Enterprises, dopo aver sottoposto le stesse al controllo e approvazione del Resp. Direzione Amministrazione e Finanza. Il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza provvede a stampare una bozza del bilancio di verifica e a predisporre una relazione descrittiva riepilogativa dei criteri utilizzati per la determinazione delle valutazioni di chiusura.

La documentazione predisposta è inoltrata al DG per verifica e successivo inoltro al CdA per le valutazioni di competenza.

Sulla base delle indicazioni ricevute dal DG e/o delle eventuali considerazioni emerse in sede di CdA, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza provvede ad integrare e/o rettificare la bozza di bilancio precedentemente predisposta. Copia della suddetta documentazione, unitamente al bilancio civilistico delle società controllate, è inoltrata al consulente fiscale esterno affinché provveda alla predisposizione della nota integrativa e alla predisposizione del bilancio consolidato. Il Responsabile della DAF, congiuntamente al consulente fiscale, calcola inoltre le imposte dirette e differite da accantonare nell'esercizio.

Il DG trasmette il progetto di bilancio civilistico all'Amministratore Delegato affinché provveda a richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione 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:

- 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 del bilancio 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 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.

#### **7. Adempimenti fiscali**

La gestione fiscale è disciplinata in apposita sezione all'interno della Procedura "**Gestione contabilità e Bilancio**".

Ai fini della **gestione IVA**, mensilmente, il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede alla liquidazione periodica dell'IVA secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia. A tal fine, il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede a stampare dal sistema informativo ACG Enterprises i registri IVA definitivi e, nel caso di posizione complessivamente debitoria verso l'Erario, il saldo a credito è riportato in automatico dal sistema informatico ACG Enterprises, nel caso di posizione complessivamente debitoria verso l'Erario, il Responsabile della Funzione Amministrazione predisporre 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 predisporre la documentazione necessaria all'invio della "**Comunicazione dati IVA**" all'Agenzia delle Entrate. La comunicazione IVA è trasmessa dal procuratore competente direttamente sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

La predisposizione del **modello UNICO** è svolta a cura del consulente fiscale esterno, che predisporre la dichiarazione dei redditi e trasmette il supporto cartaceo al Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza per l'acquisizione delle firme di autorizzazione. Il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza trasmette inoltre copia del modello UNICO alla Società di revisione contabile per le attività di competenza. In seguito ai controlli svolti dalla Società di revisione, il legale rappresentante, ricevuto il modello UNICO, provvede ad apporre la propria firma. Acquisite le firme di autorizzazione, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza autorizza il consulente fiscale esterno all'invio per via telematica della dichiarazione dei redditi all'Agenzia delle Entrate. Copia cartacea del Modello UNICO con la ricevuta di avvenuto invio sono trasmessi dal consulente al Responsabile della DAF.

Per quanto riguarda il **Modello 770** dei sostituti di imposta, il Modello è elaborato dall'Amministrazione del Personale sul software Zucchetti, e trasmesso al Resp. DAF ed alla Società di revisione. La Società di revisione contabile verifica i dati riportati nel modello e, in caso di esito positivo, provvede a firmare il modulo stesso e ad inoltrarlo al rappresentante legale Gesap. Il legale rappresentante, ricevuto il modello 770, provvede ad apporre la propria firma.

Acquisite le firme di autorizzazione, 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.

Come riportato in procedura, inoltre, mensilmente il Responsabile della Funzione Amministrazione provvede a svolgere le seguenti ulteriori attività:

- predisposizione dei **modelli IntraCee** relativi all'acquisto ed alle vendite nei confronti di contribuenti residenti nei paesi Cee;
- predisposizione del file riepilogativo dei clienti e fornitori residenti in paesi inseriti nella black-list dell'Agenzia delle Entrate.

Entrambi i suddetti file, previa approvazione da parte del Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza, sono trasmessi all'Agenzia delle Entrate.

Annualmente, inoltre, il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza provvede alla predisposizione e all'inoltro all'Agenzia delle Entrate del file relativo all'elenco completo dei clienti e dei fornitori. Eventuali **visite ispettive** dell'Agenzia delle Entrate sono gestite dai soggetti competenti, sotto la supervisione del Resp. DAF.

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24-25 D.lgs. 231/01)**

**Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):** il reato potrebbe astrattamente configurarsi nell'area in oggetto ad esempio nel caso di eventuali visite ispettive dell'Agenzia delle entrate, della Guardia di Finanza e/o di Enac in materia di contabilità regolatoria; il soggetto interno potrebbe teoricamente avere interesse a corrompere il funzionario che svolge la visita, concedendo denaro o altra utilità in cambio dell'omissione di una risultanza negativa e/o dell'ammissibilità di taluni dati non conformi (ad esempio in tema di dati fiscali, prospetti di separazione contabile per l'adeguamento delle tariffe regolamentate, etc.). Ancora, si pensi al caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Funzione Amministrazione si accordi con un fornitore abituale di beni/servizi in modo da registrare fatture passive di importi sistematicamente maggiori di quelli effettivamente spesi, o comunque di importi maggiori rispetto al valore di mercato del bene/servizio acquistato, con l'obiettivo di ottenere (una volta svolta l'allocazione di tali costi ai servizi regolamentati), una rinegoziazione favorevole delle tariffe regolamentate.

**Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):** il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore rilasciato e/o ricevuto dal soggetto pubblico consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio.

**Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):** le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopracitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. Circostanze che aggravano la corruzione potrebbero pertanto configurarsi, nell'area in oggetto, nel caso in cui il favore rilasciato in cambio sia relativo all'adeguamento delle tariffe nell'ambito dell'aggiornamento del Contratto di Programma con Enac.

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):** tale reato, introdotto dalla Legge 190 come "scorporo" dalla precedente formulazione della concussione, potrebbe astrattamente realizzarsi laddove ad esempio un membro della Direzione Amministrazione e Finanza induca un funzionario pubblico a omettere una risultanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità.

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):** l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** specularmente a quanto visto per l'induzione, in tale area il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove un soggetto apicale o sottoposto GESAP istighi un pubblico funzionario ad omettere una risultanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità che non sia accettato dal pubblico funzionario.

**Frode informatica (art. 640-ter c.p.):** il reato di frode informatica potrebbe astrattamente riguardare tutti i casi di immissione diretta di dati su un portale pubblico, quale ad esempio il Portale dell'Agenzia delle Entrate; si pensi ad esempio alla manipolazione di dati inizialmente inseriti per nascondere e/o falsificare i dati relativi alle dichiarazioni fiscali. Il reato potrebbe astrattamente rilevare anche nell'ipotesi di concorso con i consulenti esterni addetti alla trasmissione delle dichiarazioni.

**Truffa e Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.2 c.p.):** nell'ambito delle attività in oggetto il reato potrebbe astrattamente configurarsi nel caso in cui vengano falsificati, con l'obiettivo di ottenere un profitto (anche consistente nel mancato sostenimento di un costo ad esempio erariale o nell'approvazione di una futura tariffa maggiorata), i dati delle dichiarazioni fiscali/contributive o quelli della contabilità regolatoria.

**Frodi Fiscali:**

**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 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):** 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'IIVA 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 simultaneamente 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.

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

Tra i reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment tra quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.Lgs. 231/01; è stata considerata l'ipotesi del **Peculato (art. 314 c.p.)**: tale rischio reato potrebbe teoricamente aver luogo nell'ambito della Gestione degli Incassi, laddove ad esempio un soggetto apicale o sottoposto di Gesap (che nella gestione degli incassi derivanti da servizi regolamentati è equiparabile all'incaricato di pubblico servizio), si appropri delle somme incassate per conto ad esempio dei vettori o nell'ambito della gestione del tesseramento.

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Pene accessorie (art.317-bis c.p.):** La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma,320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].

**Confisca (art. 322 ter c.p.):** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].

**Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.):** Il pubblico ufficiale, o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a cinquecentosedici euro.

**Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

**Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.):** Il militare [c.p.m.p. 2] o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'Autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni.

**Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.):** Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a cinquecentosedici euro.

**Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.):** Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da

cinquantuno euro a cinquecentosedici euro.

**Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**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 falsifici 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 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.

**Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società ponesse in essere una condotta corruttiva nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altra società ovvero di soggetti a questi sottoposti. Con l'introduzione di tale articolo nel nuovo dei reati societari, il comportamento corruttivo è di fatti punibile anche laddove sia realizzato tra soggetti privati. Nell'area strumentale in oggetto, potrebbero crearsi le condizioni per la commissione del reato, ad esempio, attraverso la registrazione di fatture aventi ad oggetto prestazioni inesistenti, con il solo scopo di liberare risorse finalizzate ad una condotta corruttiva nei confronti di soggetti privati.

**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.):** 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).

**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:**

**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):** 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

**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 simultaneamente 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.

**Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis D.lgs. 231/01)**

**Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.):** il reato potrebbe astrattamente rilevare nell'ambito della gestione della piccola cassa anche solo con la semplice detenzione di denaro contante falsificato, al fine di conseguire per se' o per l'ente un ingiusto profitto.

**Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.):** il reato potrebbe astrattamente rilevare nell'ambito della gestione della piccola cassa, nell'ipotesi in cui fossero spese o messe altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da un soggetto sottoposto o apicale della Società che le ha ricevute in buona fede.

Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione

**Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art.25 octies D.lgs. 231/01)**

**Riciclaggio (art. 648-bis c.p.):** la condotta delittuosa consiste nel sostituire, trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, al fine di ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nell'ambito dell'incasso in contanti, concordando con colui che effettua il pagamento la corresponsione di una somma superiore rispetto alla tipologia di servizio/bene ricevuto, con la consapevolezza che il denaro provenga da un precedente delitto.

**Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):** la condotta delittuosa consiste nell'impiegare in attività economiche o finanziare denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe astrattamente configurarsi per Gesap nell'ipotesi in cui la Società impieghi in un pagamento risorse consapevolmente provenienti da delitto, anche quando già "ripulite" in seguito ad un precedente passaggio.

**Autoriciclaggio (art. 648 -ter1):** il reato punisce l'impiego, la sostituzione, il trasferimento o qualunque altra attività volta ad occultare la reale provenienza del denaro , anche quando chi commette tale attività abbia commesso esso stesso il delitto di base da cui sono scaturite le risorse illecite. Si pensi ad esempio al caso in cui Gesap, concorrendo ad esempio ad un reato di corruzione, occultati le risorse ricevute registrandole come incassi regolarmente percepiti.

**Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01), Reati Transnazionali (art.10 L.146/2006) e Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater D.lgs. 231/01)**

I reati compresi nell' art. 24-ter del D.lgs. 231/01 (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'associazione per delinquere, il favoreggiamento, anche nelle forme del concorso) potrebbero teoricamente essere commessi in tale area laddove ad esempio i soggetti GESAP nell'ambito della Funzione Amministrazione si accordino stabilmente con più fornitori esterni allo scopo di "gonfiare" sistematicamente le fatture passive ricevute nell'ambito di spese allocabili a servizi regolamentati.

**Finanziamento al terrorismo (art. 2 Convenzione di New York):** tale condotta delittuosa potrebbe teoricamente configurarsi, nell'ambito dell'area in oggetto, nel caso in cui venissero liberate somme da destinare al finanziamento di associazioni criminali terroristiche, in cambio di un favore compensativo per l'ente come ad esempio l'approdo in aeroporto di un nuovo vettore internazionale.

**Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)**

**Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (art.635-ter c.p.):** Il reato si potrebbe configurare per Gesap qualora fosse posto in essere un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comune di pubblica utilità (laddove per programmi informatici di pubblica utilità si intende un programma le cui funzioni sono fruibili da una collettività tendenzialmente indeterminata, indipendentemente dalla proprietà pubblica o privata dello stesso).

**Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art.635-quinquies c.p.):** Il reato si potrebbe configurare laddove, siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o soppresse informazioni, dati o programmi informatici, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Le condotte menzionate possono a titolo esemplificativo configurarsi mediante: 1) l'invio di email a cui sono allegati documenti affetti da virus; 2) l'accesso alla rete target (tramite meccanismi di hacking) e sostituzione di file puliti con file affetti da virus; 3) diffusione dei virus per mezzo di dispositivi di memoria rimovibili.

Entrambi tali reati rilevano astrattamente nell'ambito degli accessi ai sistemi pubblici dell'Agenzia delle Entrate e/o dell'Enac. Per gli ulteriori aspetti legati ai Delitti Informatici, si rimanda alla Matrice ICT.

**Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (D.L. 105/2019):** Il 21 Settembre 2019 il Presidente della Repubblica ha emanato il Decreto Legge, n. 105 recante "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" con il quale il Legislatore "mira ad assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, nonché degli enti e degli operatori nazionali, pubblici e privati, attraverso l'istituzione di un perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e la previsione di misure idonee a garantire i necessari standard di sicurezza rivolti a minimizzare i rischi consentendo, al contempo, la più estesa fruizione dei più avanzati strumenti offerti dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione".

**Market Abuse (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01)**

**Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF):** è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri [...];

**Manipolazione del mercato (art. 185 TUF):** chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni;

**Responsabilità dell'ente (art. 187-quinquies TUF):** l'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro, ovvero fino al quindici per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro [...].

**Sistema di controllo Preventivo**

**Norme e Procedure collegate all'area/processo:**

- Codice di Comportamento;
- Procedura "Gestione Ciclo Passivo";
- Procedura "Gestione Ciclo Attivo";
- Procedura "Tesoreria";
- Procedura "Contabilità e Bilancio";
- Procedura "Gestione Budget";
- Funzionigramma aziendale (tempo per tempo vigente);
- Modello 231, allegati (tra cui il D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012) e Codice Etico.

### **Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili**

- 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 e-mail, 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".

- 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:

o inerenza delle stesse,

o documentabilità

o tracciabilità

o congruità

o valida ragione economica

o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati

o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti

o 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.

La funzione svolge le seguenti **attività di controllo**:

1. Sovrintende a tutte le fasi della contabilità (in controllo di secondo livello):

a. Firma

b. Check

c. Sigle e firme

2. I momenti di verifica high level sono due:

a. La semestrale imposta dal codice civile

b. I bilanci di esercizio

c. E' in questi momenti che vi sono anche controlli di sostanza e procedurali su aspetti importanti (es. verifica che non vi sono ricavi non fatturati e che tutto è tracciabile ed integrato nel sistema di contabilità generale) (N.B. i dati prodotti dal sistema Apron sono comunque completi in quanto Apron riporta i volumi per passeggeri, aeromobili etc.. che vengono scaricati informaticamente direttamente nel sistema contabile che scatena flussi di fatturazione in automatico e questa genera volumi di contabilità generale e per la contabilità regolatoria).

### **1. 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.

- 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.

<b>Sistema di controllo preventivo</b>	<p><b>2. Gestione Anagrafica Fornitori e Fatture Passive (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le anagrafiche fornitori sono aperte e gestite sul sistema contabile ACG Enterprises a cura della Funzione Amministrazione.</li> <li>- 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. Solo dopo aver ricevuto la necessaria approvazione, la Funzione provvede ad aprire l'anagrafica a sistema.</li> <li>- 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.</li> <li>- Il sistema ACG Enterprises effettua dei controlli automatici circa l'accuratezza della P.IVA inserita.</li> <li>- Non è possibile registrare fatture passive in assenza della relativa anagrafica fornitore (vengono effettuati controlli sull'IBAN del fornitore, certificandolo).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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).</li> <li>- 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").</li> <li>- 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 è: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) già presente sul sistema ACG Enterprises viene confermata e vengono confermati i controlli automatici di completezza dei campi obbligatori ed eventuale doppia registrazione;</li> <li>- Il controllo circa la corrispondenza dell'importo in fattura all'ordine d'acquisto è comunemente svolto da soggetti dell'Amministrazione, differenti rispetto coloro che hanno gestito l'acquisto.</li> </ul> </li> <li>- La copia cartacea della fattura è archiviata a cura della Funzione Amministrazione.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	<p><b>3. Gestione Anagrafica Clienti e Fatture Attive (fatture elettroniche, split payment, reverse charge e dichiarazione di intenti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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".</li> <li>- 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).</li> <li>- Al termine della creazione dell'anagrafica cliente, il Responsabile della Funzione Finanza informa mediante e-mail il Responsabile della Funzione Amministrazione dell'avvenuto inserimento.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- I ricavi eventualmente derivanti da corrispettivi incassati senza emissione della fattura attiva sono contabilizzati a cura della Funzione Amministrazione sulla base dei riepiloghi/rendiconti trasmessi dalle Funzioni competenti e verificati da ciascun responsabile.</li> <li>- 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 schedulato ogni 15 giorni.</li> </ul>
	<p><b>4. Stanziamenti a fatture da ricevere, a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo rischi Liti e cause in corso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Gli accantonamenti per Fatture da Ricevere sono iscritti, in chiusura annuale, tramite Prima Nota sul sistema ACG Enterprises da parte del Resp. della Direzione Amministrazione e Finanza, sulla base degli OdA/contratti/riepiloghi excel ricevuti dalle Funzioni competenti.</li> <li>- Per le fatture da emettere il Resp. della Funzione Amministrazione calcola l'ammontare complessivo da prevedere in bilancio sulla base delle fatture prodotte e dei contratti in essere.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Lo stanziamento finale è sempre approvato dal CdA, e contabilizzato in ACG Enterprises tramite Prima Nota da parte del Resp. Direzione Amministrazione e Finanza.</li> </ul>



#### **5. 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".
- Per gli incassi ricevuti tramite bonifico, i movimenti registrati sull'Home Banking sono acquisiti quotidianamente dal Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza acquisisce 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.
- 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).

#### **6. Chiusura del Bilancio di Esercizio**

- 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 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.
- Nota Integrativa e Bilancio consolidato sono redatti a cura del consulente esterno, sulla base del bilancio di verifica e dell'ulteriore documentazione trasmessa 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 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 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.

#### **7. 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, predisporre 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 predisporre la documentazione necessaria all'invio della "Comunicazione dati IVA" all'Agenzia delle Entrate. La comunicazione IVA è trasmessa dal procuratore competente direttamente sul sito dell'Agenzia delle Entrate.
- La predisposizione del modello UNICO è svolta a cura del consulente fiscale esterno, che predisporre 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-list dell'Agenzia delle Entrate (di cui alla normativa tempo per tempo vigente [...]). Entrambi i suddetti file, previa approvazione da parte del Responsabile Direzione Amministrazione e Finanza, 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.



**GESTIONE INFORMATION TECHNOLOGY & SECURITY**

<b>Attività e Processi sensibili:</b>	<p><b>1. Gestione Acquisti di Beni e Servizi IT</b></p> <hr/> <p><b>2. Gestione Information Technology &amp; Security</b></p> <hr/> <p><b>3. Gestione Licenze</b></p>
<b>Unità organizzative interessate</b>	<p><b>Funzione owner del processo: Funzione ICT Management</b> (Persone intervistate: C. Giuffrida &gt; consegna scheda 14.11.2019 – definizione 21.2.2020)</p> <hr/> <p><b>Altre unità interessate:</b></p> <p>Direzione Generale          Direzione Legale e Procurement          Direzione Amministrazione e Finanza          Security Management          DPO – Data Protection Officer          Tutte le unità organizzative aziendali fruitrici di servizi informatici gestiti dalla Funzione ICT Management</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>Informazioni preliminari</b></p> <p>La Funzione ICT Management (costituita dalla Linea di Attività Gestione Reti e Sistemi e dalla Linea di Attività Help Desk) si occupa, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, di assicurare la continuità dei sistemi informativi aziendali al fine di consentire l'integrità, la riservatezza e la continuità dei processi di acquisizione, elaborazione, trasmissione e archiviazione delle informazioni e dei dati necessari per l'efficace fornitura dei servizi aeroportuali. La Funzione ICT Management dipende gerarchicamente e funzionalmente dal responsabile della Direzione tecnica ed infrastrutture (al momento assegnata ad interim al Responsabile Direzione Legale e Procurement) al quale risponde per il raggiungimento degli obiettivi alla stessa assegnati e per mezzo di periodici report.</p> <hr/> <p><b>1. Gestione Acquisti di Beni e Servizi IT</b></p> <p>La Funzione ICT Management si occupa di analizzare, attraverso il coordinamento con i Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, i fabbisogni aziendali in termini di tecnologia hardware e software e sottopone all'attenzione del DG &amp; AM le necessità di adeguamento e le soluzioni ritenute più adeguate al fine di assicurare l'efficienza e l'efficacia delle disposizioni informatiche dell'Azienda. La Funzione si occupa direttamente dell'approvvigionamento di tutto quello che riguarda l'ambito IT (software, licenze, hardware...). La fase di indagine di mercato per approvvigionamento sono centralizzate in capo alla Funzione ICT Management. La scelta della modalità di approvvigionamento viene comunque sempre condivisa con il Responsabile della Direzione Legale e Procurement.</p> <p>L'RDA/ODA emessi dalla Funzione sono firmati per autorizzazione da parte dell'AD.</p> <p>La Funzione ICT Management effettua, laddove possibile e opportuno, acquisti tramite il Portale Acquistinretepa.it (CONSIP) per l'approvvigionamento di materiale informatico. La linea aziendale è quella di privilegiare il riordino di beni uguali /simili a quelli già utilizzati (per i quali si è avuto anche un feedback interno all'azienda positivo) o di livello superiore. La fase di indagine relativa all'individuazione all'interno del Portale Acquistinretepa.it (CONSIP) di fornitori che commercializzano un determinato prodotto viene sempre condivisa con il Responsabile della Direzione Legale e Procurement, successivamente l'RDA viene sottoposta all'approvazione dell'AD. Una volta ottenuta l'autorizzazione (firma RDA) si procede ad formalizzare l'ODA sulla piattaforma elettronica, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la responsabile della Funzione ICT Management, essendo punto istruttore, accede con specifiche credenziali ed istruisce l'ordine;</li> <li>- l'ordine viene inviato attraverso la piattaforma al Punto Ordinate (Responsabile della Direzione Legale e Procurement) che lo autorizza attraverso firma elettronica;</li> <li>- una volta autorizzato l'ODA viene inviato al fornitore designato.</li> </ul> <p>Viene privilegiata la modalità di approvvigionamento mediante il Portale Acquistinretepa.it (CONSIP) attraverso l'individuazione diretta di un prodotto specifico, la cui disponibilità viene poi ricercata sul portale. Attraverso l'inserimento prodotto in piattaforma vengono visualizzati tutti i fornitori che commercializzano quel determinato prodotto. La scelta del fornitore avviene sulla base di un criterio di tipo economico (prezzo migliore), ma deve essere comunque anche tenuta in considerazione l'eventualità che il fornitore non commercializzi in Sicilia. Si tende ad accorpate gli acquisti di prodotti in modo da raggiungere l'importo minimo previsto dal Portale Acquistinretepa.it (CONSIP) per singolo ordine.</p> <p>Prima di effettuare un ordine su il Portale Acquistinretepa.it (CONSIP), su MEPA o in convenzione, vengono svolte le verifiche di legge ex art. 80 a conferma che il fornitore sia in regola con la normativa vigente. Tutta la documentazione relativa alle indagini di mercato effettuate a seguito di un RDA è archiviata in originale presso la Funzione Acquisti RUP Unico.</p> <hr/> <p><b>2. Gestione Information Technology &amp; Security</b></p> <p>L'assegnazione di beni aziendali (come pc, postazioni, stampanti, cellulari etc) avviene previa richiesta da parte del Responsabile Direzione /Funzione dell'ufficio interessato. La richiesta contiene: indicazione delle dotazioni software che il dipendente deve avere (es. assegnazione di casella di posta elettronica (comune o nominativa), l'accesso a determinati sistemi informativi, autorizzazione alla navigazione in rete – ndr. la possibilità di accedere ad internet è estesa a quasi tutti i dipendenti all'interno dell'azienda cui è assegnata una postazione informatica, eccetto alcune postazioni particolari); la rete è protetta da firewall e sistemi di protezione ed è comunque sempre prevista limitazione all'accesso di alcuni siti.</p> <p>Il vertice aziendale e i Responsabili di Direzione/Funzione che ne hanno fatto richiesta per ragioni di ufficio hanno in dotazione pc portatile e cellulare, mentre eccezionalmente, per esigenze legate alla mansione svolta, ne sono dotati anche alcuni soggetti operativi. In particolare l'assegnazione del telefono aziendale è disciplinata da specifica procedura (Manuale Qualità, in revisione): il dirigente fa richiesta indicando la tipologia di profilo da abilitare (unità mobile) e/o eventuali servizi aggiuntivi (es. traffico dati).</p> <hr/> <p><b>Gestione Sistemi</b></p> <p>Il sistema <b>ACG Enterprises</b> è il sistema contabile. Il responsabile "funzionale" di detto sistema è il Dirigente della DAF che stabilisce quali dipendenti debbano accedere al sistema e quale debba essere il grado di operatività. Queste informazioni vengono comunicate al Resp. della Linea di Attività Gestione Reti e Sistemi, che in qualità di amministratore (da un p.v. tecnico) del sistema provvede a configurare le utenze come richiesto. Gli sviluppi/manutenzioni del sistema vengono effettuati da un'azienda esterna, certificata sul prodotto e contrattualizzata per fornire assistenza di tipo ordinario e straordinario. Qualsiasi modifica richiede un ambiente di test, separato dall'ambiente di produzione, e solo dopo essere stata verificata e approvata viene passata in produzione.</p> <p>Il software <b>ACRWIN</b>, viene utilizzato per la contabilità di cantiere; per questo prodotto viene ogni anno rinnovato il contratto di assistenza con l'azienda produttrice dell'applicativo. Attraverso questa assistenza, i listini prezzi per la contabilità di cantiere sono costantemente aggiornati.</p> <p><b>Maximo</b> è un sistema gestionale utilizzato per il carico/scarico dei prodotti di magazzino e prevede al suo interno un sistema di ticketing. Attraverso tale di sistema si sta ridefinendo il modulo per le RDA con estensione a tutte le funzioni aziendali che originano richieste di acquisto. In ultimo Maximo si interfaccerà con ACG Enterprises per la gestione contabile degli ordini effettuati.</p> <p>In riferimento a <b>HR di Zucchetti</b>, installato anch'esso presso la sala Server aziendale. Il responsabile "funzionale" di detto sistema è il Dirigente dell'area DRU che stabilisce quali dipendenti debbano accedere a tale sistema e quale debba essere</p>

	<p>il loro livello di operatività. Tutte le personalizzazioni/aggiornamenti del sistema vengono effettuati da un'azienda esterna, certificata sul prodotto e contrattualizzata per l'assistenza di tipo ordinario e straordinario <b>(per l'accesso vengono create utenze temporanee abilitate per operare tramite VPN).</b></p> <p><b>Profilazione Utente e Sicurezza Logica</b>  La Profilazione degli utenti sui sistemi aziendali avviene normalmente per settore.  Il responsabile della Direzione/Funzione competente richiede alla Funzione ICT Management l'abilitazione di un utente ad un sistema. Nel caso di nuove assunzioni o trasferimenti di personale da un settore all'altro, la Funzione ICT Management riceve l'elenco di tutte le variazioni intervenute, e sulla base dello stesso verifica la coerenza degli accessi o la necessità di disabilitare un dipendente da un certo sistema.  Per l'accesso al dominio, così come per la posta elettronica o per alcuni sistemi particolari (es. Zucchetti &gt;ORU) sono previste credenziali di accesso che seguono i requisiti minimi stabiliti nel DPR precedentemente adottato dall'azienda (in via di revisione): l'uso della password è di sei mesi e tre mesi per i sistemi della Direzione Risorse Umane in quanto sono trattati dati sensibili. Il log off della macchina avviene automaticamente ogni 15 minuti.  L'accesso da remoto da parte di società esterne avviene attraverso VPN. Gli accessi sono dati normalmente a società contrattualizzate attraverso accordi di assistenza/manutenzione. Allo scopo di trasparenza, ogni dipendente di queste società ha una VPN personale, e firma un documento di assunzione di responsabilità in riferimento a tutte le attività eseguite sul sistema, con particolare riguardo alla riservatezza per la quale la Funzione ICT Management effettua periodicamente un controllo dei log, archiviando le risultanze analizzate (sw IBM Qradar).  Sui pc aziendali tutti i dipendenti sono semplici users; come regola generale, non è possibile scaricare e/o installare autonomamente nessun tipo di software: la richiesta deve pervenire alla Funzione ICT Management  Gesap è dotata di sistemi di sicurezza firewall che monitorano la sicurezza perimetrale della rete e inviano giornalmente in modalità automatica un report sugli alert via mail alla rilevazione di eventi anomali. Al fine di rilevare la presenza di software malevoli all'interno del sistema informativo (es. virus, worm), Gesap impiega la soluzione Sophos</p> <p><b>Back Up</b>  I back up dei dati presenti sui diversi sistemi è 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</p> <p>Sicurezza fisica  L'accesso fisico alle sale server è riservato al personale della Funzione ICT Management ed al personale dell'Area Manutenzione – Ingegneria Manutenzione e Sistemi.  Eventuali altri accessi avvengono con motivazione e sempre con la presenza di un soggetto abilitato. A garanzia della sicurezza fisica, c'è un sistema esterno di videosorveglianza, un sistema di rilevazione incendio, un sistema di estinzione, un sistema anti intrusione e impianto di condizionamento.</p> <p><b>3. Gestione Licenze</b>  I software residenti sulle macchine sono acquistati e installati direttamente da parte della Funzione ICT Management e non possono essere copiati.  I Pc sono acquistati direttamente licenziati Microsoft e il pacchetto Office è installato in base alle esigenze.  Microsoft per verificare il livello di compliance di Gesap rispetto alle licenze attive effettua degli audit specifici  Alcune licenze specifiche (AutoCAD) sono riferite e assegnate a singolo utente, e solo nel caso di richieste che superino la soglia di convenienza dell'acquisto singolo sono valutati ed eventualmente soggetti ad approvazione acquisti di licenze aggiuntive.</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato rilevanti e modalità di commissione</b></p>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Premessa:</b> l'area ICT è tipicamente trasversale a tutti i Processi aziendali; in ottica 231, la stessa è dunque potenzialmente strumentale alla teorica commissione di svariati reati, resi possibili attraverso un sufficiente controllo degli strumenti informatici a disposizione degli utenti della società. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono astrattamente rilevanti i seguenti reati:  <b>Malversazione ai danni dello stato o di altro ente pubblico ( art. 316-bis c.p.):</b> l'utilizzo indebito di fondi statali può essere astrattamente agevolato dalla facilità con cui singoli soggetti aziendali possano distrarre dal sistema contabile e controllare fondi oscuri non rilevati dalla contabilità di tesoreria;  <b>Truffa e Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico, anche aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 c.2 c.p. e 640-bis c.p.):</b> la trasmissione di dati falsi o non accurati ,che comportino il pagamento, ad esempio il sostenimento in ambito HR o fiscale, con un conseguente ingiustificato arricchimento della Società, può infatti astrattamente essere agevolato dalla libertà degli utenti di forzare/modificare i workflow autorizzati.  <b>Frode informatica (art. 640-ter c.p.):</b> il rischio di tale reato è astrattamente connesso con quello precedente, potendo in particolare configurarsi la frode a danno, ad esempio, dell'Agenzia delle Entrate attraverso la trasmissione di dati informatici falsi o incompleti, o il download di software che siano in grado di alterare qualsiasi trasmissione rilevante per un ente pubblico.  <b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.), Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):</b> tutti i comportamenti corruttivi astrattamente configurati, come processi di acquisto, vendita, amministrazione e gestione del personale, possono essere teoricamente agevolati da una non adeguata segregazione dei profili e degli accessi ai sistemi contabili e gest cumulò, in capo allo stesso soggetti, di permissions astrattamente in conflitto d'interesse tra loro (es. pagamenti vs registrazione delle fatture passive).  <b>Frodi Fiscali:</b>  <b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];  <b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];  <b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];  <b>Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];  <b>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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;  <b>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):</b> 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);  <b>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 simultaneamente 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.</p>

### **Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.Lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** il reato di abuso d'ufficio potrebbe astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, ad esempio laddove l'ICT Management ingiustamente escluda dal sistema taluni fornitori che pur avrebbero i requisiti per parteciparvi.

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** date le numerose possibilità di contatto e le relazioni di fatto esistenti tra i soggetti GESAP ed i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio all'interno dell'aeroporto, tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui l'ICT Management, sfruttando relazioni esistenti ad esempio con i membri delle citate unità riceva denaro da un fornitore per effettuare una mediazione illecita ad esempio nell'ambito della **trasmissione informatica di documenti verso un sistema pubblico.**

### **Reati societari (art. 25-ter D.Lgs. 231/01)**

**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 tra soggetti privati. Si rileva dunque nel caso di qualsiasi acquisto da società privata, e l'utilità scambiata può ad esempio consistere in acquisti (ad es. di servizi consulenziali non necessari), ingiustificatamente favorevoli alla controparte, in cambio di un vantaggio compensativo per l'ente.

**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 [...]

### **Frodi Fiscali:**

**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):** 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'IIVA 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.

### **Per gli altri reati societari applicabili si faccia riferimento alla Matrice Amministrazione, Contabilità e Bilancio.**

### **Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis1 D.Lgs. 231/01) e Market Abuse (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01)**

**Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.):** tale condotta delittuosa potrebbe astrattamente configurarsi laddove siano acquisiti beni realizzati in violazione dei diritti di proprietà industriale. Il rischio, per GESAP, potrebbe pertanto astrattamente configurarsi nel caso di scarsi controlli sui beni, ad esempio hardware o licenze dei fornitori.

**Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) (concorso in) :** in tale area il rischio reato di concorrenza illecita potrebbe teoricamente configurarsi, nella forma del cordato in cui GESAP favorisca l'indebita aggiudicazione su Consip di una fornitura da parte di un soggetto che risulti, ad esempio, unico concorrente, dopo che lo stesso abbia posto in essere atti intimidatori nei confronti di altri aspiranti.

**Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF):** è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri [...];

**Manipolazione del mercato (art. 185 TUF):** chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni;

**Responsabilità dell'ente (art. 187-quinquies TUF):** l'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro, ovvero fino al quindici per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro [...].

### **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-ocies D.Lgs. 231/01)**

**Ricettazione (art. 648 c.p.):** la condotta delittuosa consiste nell'acquistare, ricevere o occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero nel far acquistare, ricevere od occultare, ricavi o ad altri un ingiusto profitto. A titolo esemplificativo e non esaustivo il reato potrebbe rilevare per Gesap con l'acquisto di hardware corrispondendo alla controparte un pagamento evidentemente inferiore a quello richiesto dai parametri di mercato, con la consapevolezza che, anche per il basso costo dei beni acquistati, essi sono di provenienza illecita (ad es. provento di furto).

**Riciclaggio (art. 648-bis c.p.):** la condotta delittuosa consiste nel sostituire, trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi, altre operazioni al fine di ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe rilevare per Gesap nel caso in cui la Società effettui un pagamento ad un produttore utilizzando denaro provento di illecito, e ottenendo per questo uno sconto importante.

**Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):** la condotta delittuosa consiste nell'impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe astrattamente configurarsi per Gesap nell'ipotesi in cui la Società impieghi beni acquistati da fonti illecite (ad esempio materiali senza alcuna qualificazione, provento di furto, materiali alterati).

**Autoriciclaggio (art. 648-ter 1 c.p.):** a differenza di quanto previsto dal reato di riciclaggio che punisce la condotta solo se il soggetto attivo non ha concorso nella commissione del reato presupposto, tale fattispecie punisce invece la condotta del soggetto agente che ha commesso un reato non colposo e si adopera affinché non venga scoperta la provenienza illecita del prodotto/profitto generato dal caso in cui, il denaro eventualmente ricevuto da un accordo collusivo che ha coinvolto un soggetto apicale o sottoposto di Gesap, venga reimpiegato per altre attività aziendali.

	<p><b>Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (Art.24 bis D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Documenti informatici (art. 491-bis c.p.):</b> in tale area, il reato potrebbe configurarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nella falsificazione di documenti informatici inerenti la rendicontazione di attività o attraverso la cancellazione/alterazione di informazioni a valenza probatoria presenti sui propri sistemi, allo scopo di eliminare le prove di un altro reato (es. l'ente ha ricevuto un avviso di reato e procede a eliminare le tracce elettroniche del reato stesso).</p> <p><b>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art.615-ter c.p.):</b> Il reato si potrebbe configurare laddove ci si introduca abusivamente (ovvero senza il consenso del titolare del sistema) in un sistema informatico protetto. L'introduzione è un processo che si qualifica in due fasi consistenti nell'accesso fisico (accensione del computer) e accesso logico (inizio del colloquio con il software). L'integrazione del reato si configura con l'accesso logico, ovvero con il momento in cui vengono superate le barriere (fisiche e logiche) che presidiano l'accesso alla memoria, con l'effetto di poter ricavare i contenuti nel software o, comunque di aver libertà di movimento.</p> <p><b>Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art.615-quater c.p.):</b> Il reato si potrebbe configurare qualora fossero acquisiti i mezzi (codici, etc.) necessari per accedere ad un sistema informatico altrui protetto da misure di sicurezza, ovvero si procurino tali mezzi a terzi o, ancora, si fornisca indicazioni o istruzioni indispensabili per l'accesso.</p> <p><b>Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.):</b> infatti potrebbe configurarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso di un'alterazione di dati presenti sui propri sistemi come risultato dei processi di business allo scopo di produrre un bilancio falsato dal danneggiamento di informazioni, dati e programmi aziendali causato mediante la diffusione di virus o altri programmi malevoli commessa da soggetti che utilizzano abusivamente la rete o i sistemi di elettronica aziendali.</p> <p><b>Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art.617-quater c.p.):</b> Il reato si potrebbe configurare qualora fossero intercettate fraudolentemente comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico, ovvero fossero impedito o interrotte. Esempio di condotta di intercettazione può essere la tecnica del "man in the middle" disponibili nella letteratura delle tecniche di hacking.</p> <p>Esempi di condotte di impedimento o interruzione sono: a) l'utilizzo di particolari software in grado di accedere all'altrui computer durante la navigazione in internet, e di provocare l'immediato spegnimento del modem e dunque la disconnessione dell'utente dalla rete, con la conseguente interruzione delle comunicazioni in corso; b) l'utilizzo di particolari tecniche in grado di escludere un utente da una chat con la conseguenza dell'interruzione della sua conversazione e la sua sostituzione con il soggetto agente che, continua la conversazione con il terzo coinvolto per veicolare informazioni false o comunque artificiose.</p> <p><b>Danneggiamento (art. 635 c.p.):</b> Chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili cose mobili [624 comma 2] o immobili altrui con violenza alla persona o con minaccia ovvero in occasione del delitto previsto dall'articolo 331, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</p> <p><b>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art.635-bis c.p.):</b> Il reato si potrebbe configurare qualora siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o sopresse informazioni o programmi informatici altrui. La condotta viene quindi realizzata con interventi di alterazione o modificazione del software e delle basi di dati, che non intaccano l'integrità dell'hardware. Esempi di condotte potrebbero essere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. l'accesso non autorizzato ad archivi tramite tecniche di hacking, con conseguente prelievo e/o danneggiamento dei dati.</li> <li>2. l'accesso ai dati registrati nei sistemi gestionali e/o contabili con modalità non controllata, e conseguente manipolazione dei dati stessi. L'accesso potrebbe essere effettuato tramite: <ul style="list-style-type: none"> <li>- user ID scaduta non cancellata;</li> <li>- user ID generiche;</li> <li>- user ID e password scoperte in vario modo;</li> <li>- accesso fisico a PC altrui incustodito;</li> <li>- uso di apparecchiature dismesse ma non distrutte;</li> <li>- accesso alla console di amministrazione del sistema.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art.635-quater c.p.):</b>Il reato si potrebbe configurare:- laddove siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o sopresse informazioni, dati o programmi informatici altrui, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, che distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici altrui o ne ostacoli gravemente il funzionamento. La fattispecie in esame oltre a ricomprendere tutte le condotte esemplificate sub articolo 635-bis estende la sua portata incriminatrice anche alle condotte di chi effettua danneggiamenti a distanza con mezzi informatici o telematici altrui mediante programmi virus o dati maligni introdotti nella rete (trojan horses e logic bomb) per rendere in tutto o in parte inservibili quegli stessi sistemi informatici o telematici. Le condotte menzionate possono a titolo esemplificativo configurarsi mediante:- l'invio di email a cui sono allegati documenti affetti da virus;- l'accesso alla rete target (tramite meccanismi di hacking) e sostituzione di file puliti con file affetti da virus;- diffusione dei virus per mezzo di dispositivi di memoria rimovibili.</p> <p><b>Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Art. 1, comma 11, D.L. 105/2019 convertito, con modificazioni, in L. 133/2019):</b> chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6), lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a tre anni. Il 21 Settembre 2019 il Presidente della Repubblica ha emanato il Decreto Legge, n. 105 recante "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" con il quale il Legislatore "mira ad assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, nonché degli enti e degli operatori nazionali, pubblici e privati, attraverso l'istituzione di un perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e la previsione di misure idonee a garantire i necessari standard di sicurezza rivolti a minimizzare i rischi consentendo, al contempo, la più estesa fruizione dei più avanzati strumenti offerti dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione".</p> <p><b>Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art.25 novies D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Legge 633/1941 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" (art.171-bis Legge 633/1941 e art.171, c.1, lett.a-bis e c.3 Legge 633/1941): il reato potrebbe astrattamente nascere nell'ipotesi in cui un soggetto della Società duplichi e utilizzi o diffonda un software o un programma, aggirando quindi il pagamento delle licenze.</p>
<p><b>Sistema di controllo preventivo</b></p>	<p><b>Norme e procedure collegate all'area / processo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionigramma aziendale;</li> <li>- Procedure aziendali di settore nn. 25-29-30-31-33-34 (in revisione)</li> <li>- Codice di Comportamento</li> <li>- DPS (aggiornato alle prescrizioni del Regolamento UE GDPR n. 679/2016)</li> <li>- Regolamento di Scalo</li> </ul>

### **Aspetti di controllo comuni a tutte le aree**

- 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**.

Lo svolgimento delle attività operative e di controllo nell'ambito della Funzione 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:
  - o inerenza delle stesse,
  - o documentabilità
  - o tracciabilità
  - o congruità
  - o valida ragione economica
  - o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
  - o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
  - o in ossequio alle procedure e disposizioni interne
- effettuando nell'ambito delle singole attività e coerentemente alla posizioni ricoperta, controlli di primo, secondo e terzo livello, umani e sistemici, ex ante ed ex post
- 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 e codici etici di condotta anche per effetto del D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012.

### **1. Gestione Acquisti di Beni e Servizi IT**

- La Funzione ICT Management è formalmente responsabile dell'acquisto di materiale IT (software, licenze, hardware). L'acquisto avviene comunque secondo le regole e gli strumenti proceduralizzati.
- La scelta della modalità di approvvigionamento è comunque sempre condivisa con il Responsabile della Direzione Legale e Procurement, nel rispetto delle soglie proceduralmente previste per l'eventuale e una procedura ad evidenza pubblica.
- L'RDA/ODA sono sempre firmati per autorizzazione da parte dell'AD.
- Le indagini di mercato relative alla scelta del fornitore sono svolte dalla Funzione ICT Management sulla base delle valutazioni tecniche del prodotto da ricercare; la documentazione relativa alla valutazione deve essere sempre stampata e allegata all'RDA.
- Gli acquisti effettuati su Portale Acquisti n. retea.it prevedono l'accesso del Resp. ICT Management come punto istruttore dell'ordine, e l'approvazione dell'ordine da parte del Resp. della Direzione Legale e Procurement quale punto ordinante.

### **2. 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.
- 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.

	<p>- La rete informatica Gesap è dotata di sistemi di sicurezza (firewall e antivirus).  - I back up dei dati presenti sui diversi sistemi è 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.</p> <p><b>3. Gestione Licenze</b></p> <p>- I software residenti sulle macchine sono acquistati e installati direttamente da parte della Funzione ICT Management, e non possono essere copiati.  - I Pc sono acquistati direttamente licenziati Microsoft.  - Il pacchetto Office è installato in base alle esigenze.  - Microsoft per verificare il livello di compliance di Gesap rispetto alle licenze attive effettua audit specifici.  - Alcune licenze specifiche (AutoCAD) sono riferite e assegnate a singolo utente, previa verifica dell'effettiva necessità e convenienza.</p>
<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p>	<p><b><i>Aspetti di miglioramento</i></b></p> <p>- Nell'ambito dell'Information &amp; Communication Technology, Gesap si è dotata di procedure specifiche, oggi in fase di revisione.</p> <p>Si suggerisce di procedere alla loro ultimazione ed inserimento nel manuale delle procedure aziendali.</p> <p>- Nell'ambito dell'organizzazione dei compiti e delle responsabilità, alcune inefficienze e duplicazioni potrebbero derivare dalla gestione delle reti posta sotto la responsabilità di una Funzione diversa dalla Funzione ICT Management. Sebbene tale assetto sia frutto di una scelta organizzativa già operata dal management aziendale, si suggerisce di introdurre specifici strumenti procedurali per un costante coordinamento e l'efficienza delle comunicazioni tra la Funzione ICT Management e la Funzione Manutenzione con riferimento all'attività di gestione reti; a titolo esemplificativo ed esaustivo, si potrebbe valutare l'opportunità di una "mappatura" di tutti gli ambiti di attività che richiedono interventi congiunti o scambi comunicativi, e proceduralizzare di conseguenza i flussi interni per assicurare l'efficace ed efficiente intervento.</p> <p>- Si raccomanda di divulgare e sottoporre per espressa e formale accettazione, a tutti i nuovi assunti ed a tutto il personale Gesap, la procedura relativa all'utilizzo degli strumenti informatici.</p> <p>Si suggerisce di prevedere delle sessioni formative e dei programmi di formazione specifica in materia di sicurezza informatica per tutti i dipendenti, e relative in particolare a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- buone pratiche nell'utilizzo degli strumenti informatici;</li> <li>- riconoscimento di eventuali anomalie di funzionamento dei sistemi hardware e software.</li> </ul> <p>L'attività di formazione potrebbe essere effettuata anche attraverso l'utilizzo di piattaforme e-learning.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si suggerisce di prevedere una procedura formalizzata in tema di acquisti di prodotti informatici da inserire nel manuale delle procedure.</li> <li>-Si suggerisce di valutare l'opportunità di adottare e/o di monitorare e tenere aggiornato il Piano di Disaster Recovery e di avviare specifica mappatura in conformità alle nuove normative in materia di cybersecurity. .</li> </ul> <p>Si rimanda altresì alle GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, ove non già in chiusura.</p>

**SECURITY MANAGEMENT**

<p><b>Attività sensibili</b></p>	<p><b>1. Gestione dei servizi di aviation security</b></p> <hr/> <p><b>2. Gestione visite ispettive e audit di enti/Autorità nazionali e stranieri</b></p> <hr/> <p><b>3. Comitato per la Sicurezza Aeroportuale</b></p> <hr/> <p><b>4. Gestione Tesseramento</b></p> <hr/> <p><b>5. Controlli specifici nell'ambito del programma di sicurezza aeroportuale (PSA)</b></p>
<p><b>Unità organizzative interessate</b></p>	<p><b>Funzione owner del processo: Funzione Security Management</b></p> <p><b>Altre unità interessate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Legale e Procurement (Funzione Gare e Contratti)</li> <li>- Funzione Safety Manager</li> <li>- Funzione Terminal</li> <li>- Funzione Cargo</li> <li>- Funzione Manutenzione Infrastrutture e sistemi</li> <li>- ICT</li> <li>- RSPP</li> </ul>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Premessa</b></p> <p>La Funzione Security Management di GESAP sovrintende e coordina gli adempimenti gravanti sull'aeroporto in tema di sicurezza aeroportuale; in particolare, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, la Mission della Funzione è quella di " <i>assicurare che lo svolgimento dei servizi di security relativi al controllo passeggeri, bagagli a mano, bagagli da stiva e merci sull'aeroporto di Palermo avvenga conformemente alla normativa di settore vigente e agli standard di sicurezza stabiliti dagli Enti competenti (D.M. 85/99 e successive modifiche e integrazioni, Programma Nazionale di Sicurezza, come elaborato e aggiornato dal Comitato Interministeriale per la sicurezza del trasporto aereo, Programma Aeroportuale di Sicurezza, ecc.)</i> ". La Funzione Security Management opera sotto il coordinamento e la responsabilità del Security Manager, individuato dal vertice aziendale e dal DG&amp;AM, al quale risponde funzionalmente e gerarchicamente per il raggiungimento degli obiettivi alla stessa assegnati e riferisce per mezzo di periodici report. La Funzione è costituita dal Security Manager, cui fanno capo due linee di attività (Tesseramento e Servizi di Security).</p> <hr/> <p><b>Gestione dei servizi di Aviation Security</b></p> <p>GESAP risulta affidataria, in forza del decreto di concessione della gestione quarantennale dell'Aeroporto e successive normative sopravvenute (PNS), della gestione dei servizi di sicurezza su operatori aeroportuali (c.d. Staff), passeggeri, bagagli, merci aeree, forniture, ed ulteriori servizi (gestione varchi Staff, TVCC, ronda e pattugliamento etc.) in regime di concessione.</p> <p>In conformità con quanto stabilito dalle norme in materia (DM 85/99), GESAP ha optato per l'affidamento a terzi dei servizi di aviation security, che consente l'affidamento ad un fornitore terzo della gestione operativa dei servizi in oggetto, pur rimanendo GESAP unica responsabile del corretto espletamento (secondo gli standard nazionali ed europei fissati da apposite normative) e della qualità di tali servizi nei confronti di ENAC e degli Enti di Stato competenti.</p> <p>L'affidamento avviene, conformemente alla normativa applicabile, attraverso procedura ad evidenza pubblica gestita dalla competente Direzione Aziendale. Al termine della procedura selettiva ad evidenza pubblica, è redatto un contratto che regola le obbligazioni privatistiche del Gestore dell'aeroporto, da un lato, e del fornitore affidatario del servizio, dall'altro, in forza delle quali il Gestore può rivalersi sul piano civilistico nei confronti dell'affidatario eventualmente inadempiente alle obbligazioni di contratto. Il fornitore affidatario dei servizi deve presentare, in fase di richiesta di partecipazione alla procedura pubblica di selezione, i documenti e le certificazioni attestanti il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa applicabile per poter risultare affidatario dei servizi medesimi.</p> <p>Alla Funzione Security Management compete la pianificazione, la regolamentazione a livello locale, il coordinamento ed il monitoraggio sulle modalità di espletamento dei controlli di sicurezza aeroportuali e sull'applicazione delle corrette procedure da parte del personale GPG (del fornitore terzo) addetto ai controlli di sicurezza.</p> <p>Al fine di ottemperare a tale prescrizione, la Funzione Security, tramite propri auditors e validatori specificamente formati, svolge audit sul fornitore affidatario del servizio e sugli altri operatori aeroportuali su cui ricadono prescrizioni in materia di aviation security, mediante la compilazione di apposite check list di verifica delle procedure e degli obiettivi di volta in volta perseguiti con il monitoraggio, secondo le disposizioni contenute all'interno del Programma per la Sicurezza aeroportuale (PSA); tali audit prevedono verifiche di diversa tipologia, con l'obiettivo di accertare la preparazione tecnica, l'adeguata formazione, la capacità di utilizzare i dispositivi di sicurezza ed altri requisiti del personale impiegato dall'affidatario del servizio. E' previsto un sistema strutturato di segnalazioni e follow up direttamente all'affidatario, laddove siano riscontrate non conformità sugli audit svolti. In tale ambito, inoltre, la Funzione Security Management raccoglie attraverso diversi canali (cartaceo e on-line su twitter) le segnalazioni di passeggeri e/o operatori che lamentino inefficienze e/o errori del personale addetto al controllo di sicurezza aeroportuale. E' compito del Security Manager, segnalare: a) al vertice aziendale, qualsiasi non conformità riscontrata che possa ostacolare il rispetto della normativa applicabile in materia di sicurezza aeroportuale, nonché b) al Safety Manager ed al Compliance Monitoring Manager laddove le non conformità riscontrate possano compromettere anche i requisiti di safety delle operazioni aeroportuali.</p> <p>Oltre agli audit ed ai controlli svolti internamente, l'affidatario del servizio è inoltre oggetto di audit diretti da parte di ENAC (NCI) e degli Enti di Stato, secondo i rispettivi programmi e/o le normative applicabili, oltre ad essere destinatario delle certificazioni rilasciate direttamente da ENAC. Eventuali criticità riscontrate nell'ambito di tali audit/certificazioni sono prontamente condivise con la Funzione Security Management di GESAP (ad esempio in sede di Comitato per la Sicurezza Aeroportuale) e possono dar luogo ad azioni correttive, ad esempio in ambito formativo, congiunte.</p> <p><b>2. Gestione visite ispettive e audit di enti statali nazionali e stranieri</b></p> <p>La Funzione Security Management è coinvolta in tutte le visite ispettive di diversi Enti, nazionali ed internazionali, tra cui rientrano in particolare le visite ispettive del <b>Nucleo Centrale Ispettivo (NCI)</b>, composto in parte da ispettori Enac ed in parte da Ispettori di Forze dell'Ordine, le visite della Commissione Europea e della TSA (Transport Security Administration) nel caso di collegamenti diretti con/da USA.</p> <p>Le visite del NCI avvengono con cadenza almeno annuale.</p> <p>Le visite ispettive possono essere mirate sia all'accertamento del rispetto delle procedure applicabili in ambito di security aeroportuale da parte del personale addetto e sono in tal caso svolte inizialmente in incognito, sia sull'accertamento di requisiti formativi del personale, o ancora alla verifica dell'aggiornamento del Programma per la sicurezza aeroportuale rispetto alla normativa in vigore. Le responsabilità del Security Manager nell'ambito della gestione delle visite ispettive sono regolamentate in procedure specifiche. I soggetti competenti a gestire il rapporto diretto con l'ente responsabile della visita sono l'Accountable Manager, il Security Manager o loro delegati. Normalmente gli ispettori non ritirano alcuna documentazione cartacea, ma chiedono di poter visionare specifici documenti inerenti la natura e l'ambito della visita ispettiva. A conclusione delle visite ispettive, L'ENAC convoca un debriefing cui partecipano i rappresentanti di diversi Enti di Stato (Enac, GdF, Polizia, etc.), nonché il Security Manager, al fine di condividere i risultati dell'ispezione. L'ente competente rilascia inoltre un rapporto di audit (o documento equivalente) nel quale sintetizza i risultati della verifica e le eventuali non conformità e/o punti di miglioramento rilevati. Rispetto a questi la Funzione Security Management ha la responsabilità di implementare le necessarie azioni correttive e comunicare il follow up. Il risultato del follow up è poi accertato dall'ente in occasione della visita successiva.</p>



	<p><b>3. Comitato per la Sicurezza Aeroportuale</b>  Il Security Manager è componente designato per il gestore aeroportuale a partecipare al <b>Comitato di sicurezza aeroportuale (CSA)</b>, organo consultivo misto, composto in parte anche da soggetti Enac, che ha l'obiettivo di facilitare i rapporti tra la Direzione aeroportuale e i diversi enti preposti alla sicurezza aeroportuale. Il CSA si riunisce periodicamente ed è composto dal Dirigente Enac che lo presiede, dal Dirigente della Polizia di Frontiera, dal Dirigente della Dogana, dal Comandante dei Carabinieri, dal Comandante della Guardia di Finanza, dal Security Manager (o un soggetto delegato) e dal Rappresentante dell'associazione dei vettori operanti sullo scalo (AOC). Nell'ambito del Comitato il Security Manager o suo delegato possono essere chiamati a condividere informazioni specifiche, esibire documenti, predisporre report e presentazioni, etc. Il Comitato ha un ruolo consultivo e di information sharing.</p> <p><b>4. Gestione tesseramento</b>  Il processo di rilascio dei tesserini (TIA) per l'accesso alle aree aeroportuali è assicurata dall'Ufficio Tesseramento, interno alla Funzione Security Management, secondo specifiche procedure di settore. La richiesta di un tesserino per l'accesso alle aree aeroportuali deve pervenire da parte dell'ente interessato all'Ufficio Tesseramento di GESAP, il quale si occupa di istruire la pratica e svolgere una prima istruttoria relativa al soggetto per il quale si richiede il tesserino, accertandone in particolare le esigenze connesse al ruolo ed all'attività svolta; tutte le fasi della richiesta, dell'istruttoria e del rilascio della pratica sono disciplinate in apposita procedura interna al PSA; i tesserini hanno diversa colorazione e numero a seconda dell'area/aree per le quali si richiede l'accesso, e riportano, oltre al nome ed la cognome, anche la fotografia dell'operatore. L'Ufficio Tesseramento effettua una prima istruttoria circa la coerenza delle aree di accesso richieste e la mansione ed il ruolo del soggetto. Una volta svolta con esito positivo la prima istruttoria, la pratica è inoltrata attraverso uno specifico sistema informatico a Polaria che si occupa di svolgere le verifiche (background check) sul soggetto relative alla sussistenza di precedenti penali e carichi pendenti, nonché ad un referente aeroportuale (il soggetto identificato come riferimento). ENAC, con propria regolamentazione (PNS), ha identificato i reati ed i gradi di giudizio dell'eventuale sentenza che sono ostacoli al rilascio del tesserino. Una volta ricevuto il nulla osta da Polaria, l'iter autorizzativo si conclude positivamente e il soggetto interessato può recarsi presso l'Ufficio Tesseramento per ottenere il rilascio del tesserino (TIA) che costituisce il titolo di accesso per operare all'interno delle aree aeroportuali. Una volta rilasciato il tesserino, il numero identificativo collegato allo stesso, nonché il nome ed il cognome del soggetto tesserato sono stabilmente gestiti all'interno del database condiviso con Polaria, nel quale è possibile, in caso di necessità, reperire tutte le informazioni relative al soggetto tesserato. L'eventuale mancato funzionamento, la scadenza, il furto o lo smarrimento del tesserino devono essere tempestivamente segnalati all'Ufficio Tesseramento ed alla Polizia da parte del soggetto interessato, che potrà ottenere un nuovo tesserino a seguito delle ulteriori verifiche istruttorie. La gestione di esigenze occasionali/straordinarie ed urgenti di accesso alle aree aeroportuali viene assicurata dal Security manager e dall'Ufficio Tesseramento con la procedura di rilascio di Tesserino Visitatore – Accesso con scorta, avente la validità max di 24 ore (per max tre giorni mese). Non sono previste deroghe agli standard procedurali esistenti in tema di accesso e gestione tesseramento. All'interno del PSA e del Regolamento di scalo, sono inoltre previste regole specifiche in materia di tesseramento, come ad esempio l'obbligo per tutti i tesserati di indossare sempre il tesserino in maniera ben visibile, l'obbligo di segnalare tempestivamente lo smarrimento/rottura/smagnetizzazione del tesserino, l'obbligo per qualunque operatore che non opera più nello scalo di riconsegnare tutti i tesserini ottenuti per i suoi dipendenti. Il rilascio del Tesserino aeroportuale è subordinato alla presentazione di attestazioni di formazione specifica di aviation security e airside safety.</p> <p><b>5. Controlli specifici nell'ambito del programma di sicurezza aeroportuale (PSA)</b>  Come previsto dalla normativa internazionale e comunitaria, ciascun gestore dell'aeroporto è tenuto a redigere, attuare e mantenere aggiornato un <b>Programma per la Sicurezza dell'aeroporto</b>. Tale programma descrive i metodi e le procedure che il gestore deve seguire per rispettare i requisiti del Regolamento (CE) 300/2008, del Regolamento (UE) 2015/1998 e smi e del Programma Nazionale per la Sicurezza dell'aviazione civile (PNS). Il programma comprende disposizioni relative al controllo della qualità interna che descrivono le modalità con le quali il gestore vigila sul rispetto di tali metodi e procedure. Il Programma per la Sicurezza dell'Aeroporto è redatto e aggiornato periodicamente dal Security Manager, che è responsabile della sua attuazione, ed è presentato alla Direzione Aeroportuale ENAC competente per territorio che, se del caso, può disporre l'adozione nello stesso di ulteriori misure di sicurezza. Il <b>Programma di sicurezza aeroportuale</b> redatto da GESAP ai sensi della Circolare SEC 04 prevede una serie di verifiche e controlli specifici implementati non solo per ottemperare alle prescrizioni normative, ma anche per tutelare la società, il personale ed i passeggeri dai rischi legati a possibili attentati terroristici o di criminalità organizzata, nonché legati a ipotesi specifiche di reato quali i diversi tipi di traffico illecito (di armi, droghe, etc.); in tali ambiti, il PSA prevede controlli e strumenti altamente qualificati, oggetto anche di formazione specifica per il personale addetto alla sicurezza aeroportuale.</p>
<b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.lgs.231/01)</b></p> <p><b>Concussione (art.317 c.p.) (concorso in):</b> non facendo capo a GESAP, nell'ambito della Security aeroportuale, soggetti qualificati come pubblici ufficiali, il reato di concussione potrebbe configurarsi in capo all'ente solo nella forma del concorso. Si pensi ad esempio al concorso di un soggetto Gesap rispetto all'abuso di un pubblico ufficiale presente in aeroporto (come ad esempio un poliziotto), che costringa un ispettore ENAC o di altro ente, anche privato, ad omettere il risultato negativo di una visita ispettiva particolarmente significativa per Gesap e dalla quale potrebbe scaturire l'applicazione di sanzioni. Anche nell'ambito della normativa anticorruzione fissata dalla legge 190/2012, che prescinde dall'interesse e/o vantaggio dell'ente, si potrebbe ipotizzare il concorso di un qualsiasi soggetto Gesap e di un pubblico ufficiale che costringano un privato passeggero a versare denaro per poter, ad esempio, usufruire dei servizi destinati ai passeggeri a ridotta mobilità.</p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP, qualificabile quale incaricato di pubblico servizio, sia sotto il profilo "attivo" che sotto il profilo "passivo"; il primo profilo è particolarmente rilevante per la normativa anticorruzione fissata dalla L.190/2012 (valida anche in assenza di interesse/vantaggio per l'ente): si pensi ad esempio, all'ipotesi per cui un soggetto apicale/sottoposto Gesap riceva denaro o altra utilità per velocizzare le pratiche inerenti il rilascio di un tesserino; quanto al profilo "passivo", che vedrebbe invece GESAP coinvolta alla stregua di un comune ente privato, si pensi all'ipotesi in cui un soggetto dipendente o apicale della Società rendesse disponibili ad un p.u. o i.p.s., ad esempio un funzionario ENAC, somme di denaro per ottenere come contropartita, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le certificazioni necessarie in ambito di security aeroportuale.</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore rilasciato e/o ricevuto dal soggetto pubblico consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il rilascio di un tesserino in assenza dei requisiti altrimenti previsti).</p> <p><b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):</b> le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopracitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. Circostanze che aggravano la corruzione potrebbero pertanto configurarsi per GESAP nell'ambito delle revisioni del contratto di programma e/o qualsiasi altro contratto/ convenzione con la PA di volta in volta competente.</p> <p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):</b> anche tale reato, introdotto dalla Legge 190 come "scorporo" dalla precedente formulazione della concussione, rileva astrattamente per Gesap sia sotto il profilo "attivo" (di induttore) che sotto il profilo "passivo" (di privato indotto); sotto il primo profilo, il reato potrebbe astrattamente realizzarsi laddove ad esempio un operatore addetto al controllo di sicurezza inducesse indebitamente un passeggero a farsi rilasciare del denaro in cambio di un'eccezione, ad esempio, nella misura consentita del bagaglio; sotto il secondo profilo qualsiasi soggetto Apicale o Sottoposto Gesap potrebbe teoricamente essere indotto da un p.u. o i.p.s. a rilasciare denaro o altra utilità in cambio, ad esempio, della mancata segnalazione di una non conformità in ambito security, in sede di visite ispettive.</p> <p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):</b> l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.</p> <p><b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):</b> l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.</p> <p><b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):</b> in tale area, il reato potrebbe astrattamente configurarsi, per fare un esempio concreto, con la semplice offerta verbale di un certo ammontare di denaro in cambio di un vantaggio, ad esempio, nell'ambito delle certificazioni necessarie, anche se la promessa non è poi accettata dal soggetto pubblico (es. Enac) competente.</p> <p><b>Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.):</b> il reato estende le fattispecie già contemplate al caso in cui il soggetto pubblico coinvolto sia un membro della Comunità Europea o Internazionale; si pensi ad esempio ai rapporti tra Gesap e le Autorità comunitarie e/o Internazionali per i controlli e/o le visite ispettive relative ai voli internazionali.</p> <p><b>Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.2 c.p.):</b> nell'ambito delle attività in oggetto il reato potrebbe astrattamente configurarsi, ad esempio, in sede di visite ispettive del NCI, laddove siano falsificati dei documenti/informazioni con l'obiettivo di evitare l'applicazione di sanzioni altrimenti dovute.</p> <p><b>Frode informatica (art. 640-ter c.p.):</b> il reato di frode informatica potrebbe astrattamente riguardare gli accessi al database informativo condiviso con Polaria, laddove l'utente accreditato dell'ufficio Pass GESAP manometta il sistema o si appropri di dati e/o informazioni, ad esempio nel caso astratto di indagini in corso che possano riguardare anche il gestore aeroportuale nell'ambito del tesseramento, con l'obiettivo di trarne ingiusto vantaggio e/o manomettere l'informatica presente.</p>



**Frodi Fiscali:**

**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):** 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'IIVA 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 simultaneamente 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.

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Peculato (art. 314 c.p.):** l'ipotesi esemplificativa del reato di peculato può ad esempio essere riferita all'indebita appropriazione, da parte di un addetto alla sicurezza passeggeri/bagagli, del bagaglio di un passeggero.

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** il reato di abuso d'ufficio potrebbe astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, ad esempio laddove un addetto al rilascio dei tesserini ingiustamente escluda dalla pratica un legittimo richiedente

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** date le numerose possibilità di contatto e le relazioni di fatto esistenti tra i soggetti GESAP ed i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio operanti all'interno dell'aeroporto, tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui qualsiasi dipendente GESAP (ad esempio negli uffici di security management o pass), sfruttando relazioni **esistenti** ad esempio con i membri delle forze dell'ordine quali Polizia di Stato o Guardia di Finanza, riceva denaro per effettuare una mediazione illecita volta ad esempio a rilasciare un passeggero trovato in possesso di oggetti vietati dalle normative di sicurezza vigenti.

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Pene accessorie (art.317-bis c.p.):** La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma,320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].

**Confisca (art. 322 ter c.p.):** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].

**Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**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 tra soggetti privati. Per GESAP, il reato potrebbe dunque astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, nell'ambito dei rapporti contrattuali con il fornitore del servizio di sicurezza, e potrebbe ad esempio consistere nella dazione di utilità indebite (ad esempio l'erogazione di corsi di formazione finanziati da Gesap e altrimenti non previsti/applicabili), in cambio di un favore compensativo quale uno sconto di molto superiore alla media dei prezzi di mercato per il servizio acquistato. Si ricorda che il bene ultimo tutelato dalla norma è quella della libera concorrenza e del buon funzionamento del mercato privatistico.

**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 [...].

**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 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.

**Frodi Fiscali:**

**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):** 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

**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 simultaneamente 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.

	<p><b>Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01), Reati Transnazionali e Delitti di Terrorismo (art. 25-ter D.lgs. 231/01)</b></p>
	<p>I reati compresi negli artt. 24-ter e 25-ter del D.lgs. 231/01 (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'associazione per delinquere, il favoreggiamento, le associazioni con finalità di terrorismo, i traffici illeciti, anche nelle forme del <b>concorso</b>) potrebbero teoricamente essere commessi in tale area laddove ad esempio i soggetti GESAP preposti alla verifica circa la corretta applicazione del Piano di Sicurezza aeroportuale omettessero (o istigassero all'omissione) di taluni dei controlli previsti dal piano a prevenzione dei suddetti reati, per favorire un atto di un'associazione criminale anche terroristica o fornire comunque assistenza alla stessa, in cambio della percezione di somme denaro a favore dell'ente.  <b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.):</b> Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni  <b>Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.):</b> Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni [...].</p>
	<p><b>Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)</b></p>
	<p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza</p>
	<p><b>Delitti informatici (art. 24-bis)</b></p>
	<p>Si faccia riferimento alla Matrice ICT</p>
	<p><b>Reati ambientali (art. 25-undecies)</b></p>
	<p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente</p>
<p><b>Sistema di controllo preventivo</b></p>	<p><b>Sistema di controllo Preventivo</b></p> <p><b>Norme e Procedure collegate all'Area/Processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionigramma aziendale;</li> <li>- Carta dei Servizi;</li> <li>- Protocollo di Legalità;</li> <li>- Convenzione ENAC /GESAP;</li> <li>- Programma per la Sicurezza Aeroportuale ed allegate procedure operative;</li> <li>- Regolamento di scalo;</li> <li>- Codice di Comportamento.</li> </ul>

	<p><b>Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili</b></p> <p>- 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 <b>delegati</b> internamente. Il Funzionigramma riporta in particolare la Mission della Funzione Security Management, le responsabilità del Security Manager, e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.</p> <p>- All'interno della <b>Carta dei Servizi</b> 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".</p> <p>- GESAP ha adottato, conformemente alla normativa applicabile, un <b>Regolamento di scalo ed un Programma Aeroortuale di Sicurezza (aviation security)</b> 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 <b>l'addestramento ed il costante aggiornamento</b> dei propri dipendenti in diversi ambiti, tra cui quello della <b>sicurezza aeroportuale</b>.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inerenza delle stesse,</li> <li>o documentabilità</li> <li>o tracciabilità</li> <li>o congruità</li> <li>o valida ragione economica</li> <li>o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati</li> <li>o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti</li> <li>o in ossequio alle procedure e disposizioni interne</li> </ul> </li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere</li> <li>▪ 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.</li> </ul> <p>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.).</p>
<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p>	<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p> <p>Si ricordano le aree di miglioramento già evidenziate nel passato risk assessment che di seguito si ripropongono</p> <p>- Al fine di ottemperare pienamente alle prescrizioni della L.190/2012 in tema di <b>rotazione</b> dei responsabili coinvolti nelle aree maggiormente esposte ai rischi reato di corruzione, la Società potrebbe valutare, laddove possibile ed i aggiunta alle iniziative già adottate nel comparto, ulteriori opportunità di <b>rotazione</b> di Responsabili e/o addetti della Funzione, soprattutto considerando i soggetti che, per le finalità proprie del ruolo che rivestono, sono maggiormente a contatto con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio di Enac e/o di altri Enti di Stato.</p> <p>- Al fine di rendere maggiormente completo ed efficace il Codice di Comportamento aziendale, si suggerisce di integrarlo prevedendo principi specifici in materia di impegno e tutela della sicurezza aeroportuale, conformemente alle statuizioni generali del Regolamento di Scalo e degli altri documenti normativi e/o regolamentari applicabili.</p> <p>Si rimanda altresì alle GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, laddove non già in chiusura.</p>

**GESTIONE SERVIZI COMMERCIALI NON AVIATION**

<p><b>Processi ed attività sensibili</b></p>	<p><b>1. Gestione dei servizi commerciali non aviation - Food&amp;Beverage/Retail/Rent a car</b></p> <hr/> <p><b>2. Gestione dei servizi commerciali non aviation - Property e Parking</b></p> <hr/> <p><b>3. Gestione dei servizi commerciali non aviation - Advertising</b></p>
<p><b>Unità organizzative interessate</b></p>	<p><b>Direzione owner del processo: Direzione Commerciale e Marketing</b> – Coordinatore Sviluppo Commerciale NON Aviation (Antonino Neri - data scheda 28-2-2020)</p> <p><b>Altre unità interessate:</b>                  Direzione Generale                  Direzione Amministrazione e Finanza                  Direzione Legale e Procurement                  PH Terminal                  Funzione Pianificazione e Controllo</p>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Premessa</b></p> <p>Da Funzionigramma aziendale e declaratoria competenze rev. 8.0, nell'ambito della Direzione Commerciale e Marketing sono istituite le I.A. Sviluppo Retail, Property e Parking e Advertising, sotto il coordinamento di funzione aziendale che risponde al Direttore Commerciale e Marketing (oggi coincidente con il Direttore Generale).                  Le strategie commerciali sono definite all'interno dell'Alta Direzione (Amministratore Delegato e Direttore Generale) e sottoposte all'approvazione dal Consiglio di Amministrazione. La gestione dei servizi commerciali non aviation della Società sono affidate alla funzione aziendale denominata Coordinamento Attività Non Aviation all'interno della Direzione Commerciale &amp; Marketing.                  L'individuazione e l'affidamento di subconcessioni commerciali per i servizi Non Aviation presenti in aeroporto sono espletati attraverso procedure ad evidenza pubblica: F&amp;B e retail, ma servizio di cambiavalute, di avvolgi bagagli, di car valet, di rent a car, etc.                  Per i vari contratti in scadenza si predispongono gare ad evidenza pubblica al fine di garantire massima trasparenza nella selezione dei partner.                  Altre funzioni coinvolte sono il PH Terminal al fine del monitoraggio dell'efficienza delle infrastrutture non aviation verbalizzando eventuali inefficienze/anomalie, la Funzione Gare e Contratti per quanto riguarda atti di gara e i vari adempimenti contrattuali, e la Direzione Contabilità e Finanze (emissione delle fatture).                  Si rimanda alla Matrice "Gestione Legale e Procurement" per le attività ed i controlli espletati nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica e contrattualizzazione dell'aggiudicatario.</p> <hr/> <p><b>GESTIONE ATTIVITA' COMMERCIALI RETAIL</b></p> <p>La L.A. preposta allo sviluppo commerciale del settore retail (Food e No Food) e del settore Rent a Car cura i rapporti con i concessionari, verificando l'andamento delle vendite ed individuando tutte le opportunità di possibile incremento delle stesse, proponendo a riguardo eventuali piani di sviluppo alla attenzione del responsabile di Direzione.                  Con il supporto delle funzioni operative interne (PH Terminal) ed anche attraverso attività dirette di monitoraggio, verifica che il servizio e la qualità del Customer Service offerte dai concessionari siano in linea con gli obiettivi di Customer Satisfaction desiderati ed anche individuati dai rapporti qualità relativi agli indicatori della Carta dei Servizi dell'Aeroporto di Palermo.                  Collabora con le funzioni tecniche aziendali (Manutenzione e Progettazione) al fine di individuare le soluzioni più adeguate sia per la ristrutturazione degli spazi commerciali e retail, che per la pianificazione di nuovi spazi e tipologie retail.                  Si occupa della fase di scouting e ricerca di operatori interessati ad eventuali tipologie di servizio retail di interesse per l'aeroporto, al fine di costruire procedure di selezione dei concessionari che siano orientate alla ricerca dei partners qualitativamente più affidabili nonché delle strategie commerciali e di promozione più idonee ad attirare i partners potenziali desiderati.                  Collabora con la funzione Pianificazione e Controllo per la stesura o la verifica di adeguati Business Plan per le attività di competenza, sottoponendo al Responsabile di Direzione le relative analisi e suggerimenti.</p> <p>Nel <input type="checkbox"/> specifico, con riferimento allo status quo:</p> <p><b>1. Food&amp;Beverage</b></p> <p>Nell'ambito del Food&amp;Beverage, il subconcessionario/gestore unico attualmente presente è risultato aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica e contrattualizzato nel 2010 (Scadenza luglio 2021). Tale aggiudicazione, oltre ad essere stata sottoposta ai medesimi controlli previsti per l'aggiudicazione degli appalti, è stata comunicata ad Enac conformemente a quanto previsto dalla Convenzione con Enac. In forza di tale aggiudicazione, il subconcessionario del Settore Food&amp;Beverage è risultato aggiudicatario esclusivo delle attività di ristorazione commerciale e somministrazione alimenti nelle aree dell'aeroporto, ed è vincolato da specifica clausola contrattuale a non cedere a soggetti terzi la concessione ricevuta. Qualsiasi modifica societaria che possa portare a trasferire, di fatto, in capo a nuovo e diverso soggetto la concessione, dovrà ricevere il preventivo consenso di Gesap. Il subconcessionario è allo stesso tempo obbligato da contratto a comunicare a Gesap qualsiasi modifica nella sua compagnia sociale. La subconcessione ha per oggetto: a) aree immediatamente disponibili all'epoca della stipulazione del contratto; b) aree che emergono dalla ristrutturazione; c) aree di futura disponibilità per le quali, sulla base del layout approvato da Gesap e di volta in volta comunicato, il subconcessionario ha diritto di opzione da esercitarsi attraverso formale comunicazione per iscritto.                  Il subconcessionario, con la firma del contratto e l'accettazione delle aree, dichiara al contempo la loro usufruibilità e sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/08. Il contratto attualmente siglato ha durata decennale più uno, ed al termine dello stesso il subconcessionario è obbligato a restituire le aree libere da persone e cose, ma anche a garantire il servizio prima dell'effettivo ingresso del nuovo gestore. Quale corrispettivo per l'utilizzo delle aree, il subconcessionario corrisponde a Gesap un importo variabile calcolato con royalties contrattualmente previste applicate sul fatturato realizzato per tipologia di attività (snack bar, ristorazione, distributori, etc), con un minimo garantito calcolato sulla base di importi fissi contrattualmente stabiliti per mq di area utilizzato, con decorrenza dal verbale di consegna o dall'inizio dell'attività salvo che la stessa non sia avviata dopo un termine contrattualmente stabilito. Il minimo garantito annuo è inoltre soggetto ad adeguamento ISTAT. Ai fini del calcolo delle royalties il subconcessionario trasmette a GESAP il fatturato del mese precedente distinto per le categorie di riferimento. Il subconcessionario è inoltre tenuto a contribuire alle spese sostenute da Gesap per le utenze comuni (quali pulizie e manutenzioni di aree comuni), secondo le misure contrattualmente definite. Rimangono a carico del subconcessionario le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle aree ad esso assegnate. Per luce e gas, laddove non siano possibili gli allacci diretti, il subconcessionario contribuirà alle spese sostenute da Gesap nella misura contrattualmente definita. Le eventuali migliorie e/o addizioni apportate dal subconcessionario sono a suo carico esclusivo, salvo l'obbligo di restituire le aree come da origine al termine del contratto. Il subconcessionario è stato inoltre tenuto contrattualmente a stipulare una copertura assicurativa contro i rischi comuni, nonché a versare una fidejussione.                  Il controllo sul fatturato del subconcessionario ai fini del calcolo delle royalties è affidato alla Funzione Pianificazione e Controllo che si interfaccia con la Direzione Amministrazione e Finanza ai fini dell'emissione delle fatture attive (si veda la Matrice "Amministrazione, Contabilità e bilancio).                  Autogrill è un player (master contractor) importante del settore food con fatturato di circa Euro 6,5 milioni che remunera circa Euro 1,5 milioni (minimo anno garantito: ovvero circa il 20% del loro fatturato). Il contratto è stato aggiudicato nel 2010, con durata di 10 anni più uno.</p>

## 2. Retail

Anche nell'ambito del Settore Retail, allo stato opera un unico gestore La Gardere S.p.a., individuato e contrattualizzato secondo con procedura di gara e secondo i controlli descritti nella Matrice "Gestione Legale e Procurement". Il contratto stipulato con il gestore unico dei servizi di Retail segue le stesse macro linee del contratto stipulato nell'ambito Food&Beverage, con particolare riferimento alle obbligazioni, ai divieti ed al meccanismo delle royalties per il calcolo dei corrispettivi variabili, i corrispettivi pe le utenze comuni, gli obblighi assicurativi e di rilascio della fideiussione. Per il gestore Retail è specificamente previsto l'obbligo di tenere una contabilità IVA settoriale separata relativa all'attività commerciale svolta in aeroporto ed a trasmettere le proprie risultanze su supporto informatico compatibile con quello in uso in Gesap.

Il controllo sul fatturato e l'emissione delle fatture attive avvengono secondo le stesse modalità del Settore Food&Beverage.

Lagardere S.p.A. è un player (master contractor) importante del settore retail con fatturati di circa Euro 8 milioni e che remunera circa Euro 1,5 (minimo anno garantito: con percentuali diverse per articoli). Il contratto è del 2013 con un'estensione dello stesso di tre anni dopo l'investimento sostenuto dalla stessa Lagardere per la realizzazione del nuovo Duty Free e pertanto la nuova scadenza è fissata per il 2026.

Per tutte le attività retail viene prodotta specifica reportistica per le analisi statistiche e di altra natura.

## 3. Rent a Car

Anche l'individuazione e l'affidamento degli spazi destinati agli operatori di autonoleggio vengono effettuati con procedure di gara ad evidenza pubblica.

Nell'ambito del noleggio auto, il contratto siglato con gli attuali subconcessionari (di durata triennale) prevede: a) corrispettivi fissi in base al numero di stalli auto e box auto di cui il gestore intende avvalersi; b) corrispettivi variabili in base al fatturato. La trasmissione dei dati di fatturato è in tal caso mensile e avviene tramite mail. Tutti i subconcessionari sono in ogni caso obbligati alla tenuta di una regolare contabilità (anche laddove non separata), e ad accettare qualsiasi verifica svolta da Gesap (si veda la sezione "controlli" per gli altri presidi contrattuali di controllo previsti nell'area in oggetto).

## GESTIONE PROPERTY E PARKING

Sempre all'interno del Coordinamento delle Attività Non Aviation si sviluppano due linee di ricavo quali la Property e il Parking, assicurando lo sviluppo delle vendite e dell'assegnazione di spazi destinati all'utenza sia per attività operative, sia commerciali, oltre che di uffici e sale meeting, etc.

Si occupa altresì dello sviluppo del settore Parcheggi, al fine di massimizzare le vendite del servizio relativo sia ai parcheggi destinati al pubblico che a quelli destinati agli operatori, anche attraverso il portale per la prenotazione e commercializzazione online dei parcheggi. In tal senso cura la politica di promozione online attraverso il portale parcheggi del sito web aziendale, in collaborazione con le funzioni tecniche aziendali ed eventuali supporti specialistici esterni.

Cura l'aggiornamento mensile degli elaborati grafici relativi al Terminal con l'indicazione di tutti i locali sub concessi, i vari titolari dei locali, i mq assegnati, la destinazione d'uso per i quali sono stati assegnati, ecc..

Gestisce i rapporti con i sub concessionari ai fini delle verifiche periodiche che devono essere effettuate sul corretto mantenimento dello stato dei locali/impianti assegnati, a garanzia di una loro riconsegna in ottimo stato.

Redige e cura la sottoscrizione, per entrambe le parti, dei verbali di consegna delle aree ai vari sub concessionari, garantendo inoltre l'invio della corretta informativa a tutte le Direzioni/Funzioni aziendali interessate.

Assicura, mediante le opportune azioni di verifica e supervisione interne alla Società, che tutte le richieste di manutenzione effettuate dai sub concessionari, siano esse a pagamento ovvero di competenza Gesap, vengano svolte nei tempi e modi corretti.

Al fine di garantire il relativo monitoraggio, invia alla Funzione Pianificazione e Controllo i dati inerenti le fatturazioni attive verso i sub concessionari e di competenza della Manutenzione, quali: letture dei contatori elettrici, consumi idrici, manutenzioni ordinarie a canone, manutenzioni straordinarie, ecc..

Segnala alla Funzione Affari Legali e Contenzioso eventuali necessità di richieste di risarcimento in relazione ai danni causati, alle strutture assegnate, dai concessionari operanti nelle strutture stesse

Nello specifico, per quanto attiene le subconcessioni di aree c.d. aviation, destinate cioè agli operatori aeroportuali quali Handlers, prestatori di servizio e vettori aerei (con un fatturato dell'ultimo anno di circa 1,9 milioni di euro) i relativi corrispettivi sono regolamentati dalle tariffe approvate da ENAC e dall'ART attraverso apposita procedura di consultazione della relativa dinamica tariffaria, collegata al Masterplan di sviluppo quadriennale dello scalo (si rinvia alla Matrice della Funzione Pianificazione e Controllo). Altri proventi vengono ricavati dalle subconcessioni quali telefonia, ATM, autolavaggio etc.

Quanto alle aree c.d. NON AVIATION (es. parcheggi) le tariffe sono determinate dall'altra Direzione aziendale, secondo metodologie e studi di settore e relativi benchmark e gestiti dalla funzione Coordinamento Attività Non Aviation. Tale settore di ricavo genera un fatturato di circa 3,7 milioni di euro.

## GESTIONE ADVERTISING

La L.A. Advertising attua le politiche societarie riguardanti la vendita degli spazi promo-pubblicitari presenti all'interno del sedime aeroportuale, mediante la definizione e l'implementazione di coerenti obiettivi commerciali, previamente condivisi con il vertice aziendale.

Analizza la domanda potenziale di spazi pubblicitari e delle sue caratteristiche, e individua delle leve di promozione commerciale più idonee.

Gestisce e cura per via diretta i rapporti con i clienti, compresi quelli istituzionali.

Gestisce tecnicamente i contratti di noleggio degli impianti pubblicitari (efficienza degli impianti pubblicitari noleggiati, cambio immagine, rinnovi/disdette, ecc.), secondo listino prezzi di applicazione approvato dal CDA, in coordinamento con la Funzione Terminal per le attività di monitoraggio dell'efficienza degli impianti pubblicitari e con la Funzione Manutenzione Infrastrutture e Sistemi per gli interventi di ripristino della relativa efficienza.

Si coordina con la Direzione Legale e Procurement e con la Direzione Amministrazione e Finanza per la gestione amministrativa e contabile dei contratti di noleggio degli impianti pubblicitari (sottoscrizione dei contratti, fatturazione, gestione dei pagamenti).

Cura altresì l'elaborazione della reportistica inerente le attività svolte, tra cui, in particolare, i "report contratti" (situazione di tutti i contratti del Cliente con date, importi, scadenze, giorni residui), i "report impianti" (galleria di tutti gli impianti con foto, piantine e caratteristiche impianti dal più recente al più "antico") e i "report produzione" (tutte le produzioni effettuate dal Cliente per ciascun impianto).

Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01)**

**Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):** tale area, in cui Gesap agisce nell'ambito di relazioni commerciali con soggetti privati, può essere "strumentale" alla commissione dei reati corruttivi; si pensi ad esempio al caso in cui Gesap agevoli l'aggiudicazione di una concessione per l'utilizzo di aree commerciali ad un soggetto "caldeggiato", ad esempio, da un funzionario Enac, per l'ottenimento in cambio di favori inerenti ad esempio le tariffe regolamentate, le visite ispettive, il mantenimento della certificazione aeroportuale, e così via.

**Frodi Fiscali:**

**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):** 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);

**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 simultaneamente 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.

*Per gli altri reati corruttivi astrattamente applicabili, si faccia riferimento alle Matrici "Gestione Area Terminal" e "Amministrazione, Contabilità e Bilancio".*

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** il reato di abuso d'ufficio potrebbe astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, ad esempio laddove la commissione istituita per la gara relativa alla concessione delle aree commerciali ingiustamente escluda dall'aggiudicazione imprese che pur avrebbero i requisiti per parteciparvi o, ancora, laddove venga richiesta ad uno dei concessionari una tangente a fini di prorogare la sua concessione, che pure avrebbe tutti i requisiti fissati per la proroga.

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** date le numerose possibilità di contatto e le relazioni di fatto esistenti tra i soggetti GESAP ed i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio operanti all'interno dell'aeroporto, tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui un soggetto apicale/sottoposto GESAP, sfruttando relazioni esistenti ad esempio con i membri delle forze dell'ordine, riceva denaro da un concessionario per effettuare una mediazione illecita ad esempio nell'ambito dei controlli doganali.

#### **Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**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 tra soggetti privati. Nell'area in oggetto il reato potrebbe ad esempio essere teoricamente commesso attraverso accordi collusivi con i gestori aggiudicatari delle concessioni, promettendo il rinnovo "perenne" dei contratti in cambio di corrispettivi da percepire di molto superiori ai prezzi normali di mercato.

**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 [...]

#### **Frodi Fiscali:**

**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):** 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'IIVA 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 simultaneamente 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.

*Per gli altri reati societari applicabili si faccia riferimento alla Matrice Amministrazione, Contabilità e Bilancio.*

#### **Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis) e Market Abuse (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01)**

**Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) (concorso in) :** in tale area il rischio reato di concorrenza illecita potrebbe teoricamente configurarsi, nella forma del concorso, laddove GESAP favorisca l'indebita aggiudicazione su Consip di una fornitura da parte di un soggetto che risulti, ad esempio, unico concorrente, dopo che lo stesso abbia posto in essere atti intimidatori nei confronti degli altri aspiranti.

**Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) (concorso in) :** Il reato si configura quando, nell'ambito di un'attività commerciale, si consegna ad un acquirente di un bene, una cosa mobile diversa da quella dichiarata o pattuita. In particolare, la differenza può essere aliud pro alio oppure legata all'origine, provenienza, qualità o quantità del bene. Sono esempi tipici:(i) nell'ambito della vendita self service, la predisposizione della merce in confezioni indicanti un peso superiore a quello reale;(ii) commercializzare prodotti scongelati senza indicarlo;(iii) mettere in vendita alcolici con gradazione diversa da quella dichiarata;(iv) consegnare cose mobili diverse per numero, peso, misura e/o dimensioni da quelle pattuite o dichiarate. Nell'area in oggetto Gesap potrebbe teoricamente concorrere con i subconcessionari commerciali alla commissione del reato in oggetto, ottenendo in cambio un vantaggio in termini ad esempio di fatturazione di royalties più alte di quelle pattuite.

**Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)(concorso in):** Il reato si potrebbe configurare nel caso di messa in vendita o in commercio (anche attraverso l'esposizione al pubblico finalizzata alla vendita) di prodotti alimentari (da intendersi tanto come prodotti naturali, quanto come prodotti derivanti da processi di lavorazione e/o trasformazione) non genuini, qualificandoli come tali. Anche in tal caso, nell'area in oggetto si potrebbe teoricamente configurare un concorso di Gesap rispetto al reato commesso dal subconcessionario del settore Food&Beverage.

**Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) (concorso in):** Il reato si potrebbe configurare nel caso di concorso di Gesap nella messa in vendita o in commercio (anche attraverso l'esposizione al pubblico finalizzata alla vendita), da parte dei sub concessionari degli spazi commerciali, di prodotti industriali con segni mendaci.

**Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF):** è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di

	<p>membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri [...];</p> <p><b>Manipolazione del mercato (art. 185 TUF):</b> chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni;</p> <p><b>Responsabilità dell'ente (art. 187-quinquies TUF):</b> l'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro, ovvero fino al quindici per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro [...].</p> <p><b>Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01), Reati Transnazionali (art.10 L.146/2006) e Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater D.lgs. 231/01)</b></p>
	<p><b>Associazione per delinquere (art.416 c.p.), Associazione di stampo mafioso (art. 416 bis) Finanziamento al terrorismo (art. 2 Convenzione di New York):</b> tali condotte delittuose rilevano astrattamente per Gesap in relazione a possibili modalità indirette attraverso cui, nell'ambito dell'attività commerciale propria dell'ente, possano teoricamente essere supportate o favorite associazioni criminose, anche di stampo mafioso o terroristico. Si pensi ad esempio alla contrattualizzazione di un concessionario soggetto a infiltrazioni mafiose, con l'ottenimento in cambio di condizioni particolarmente vantaggiose nella relazione commerciale, o, ancora, all'associazione a delinquere tra diversi soggetti apicali/sottoposti Gesap nell'area in oggetto a scopo di commettere delitti quali corruzione/estorsione/abuso d'ufficio a danno dei concessionari degli spazi commerciali.</p>
	<p><b>Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01)</b></p>
	<p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza</p>
	<p><b>Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)</b></p>
	<p>Si faccia riferimento alla Matrice ICT</p>
	<p><b>Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01)</b></p>
	<p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente</p>
<b>Sistema di controllo preventivo</b>	<p><b>Sistema di controllo Preventivo</b></p> <p><b>Norme e Procedure collegate all'area/processi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionigramma aziendale;</li> <li>- Procedure Area commerciale in revisione/implementazione (14 + 14/a e 14/b – Procedura n. 2 Ciclo Attivo)</li> <li>- Regolamento di Scalo;</li> <li>- Carta dei Servizi;</li> <li>- Convenzione ENAC/GESAP per la Gestione totale e Contratto di Programma;</li> <li>- Codice di Comportamento</li> </ul> <p><b>Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili</b></p> <p>All'interno del Codice di Comportamento è esplicitato gli impegni di Gesap a: <i>"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"</i>;</p> <p>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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inerenza delle stesse,</li> <li>o documentabilità</li> <li>o tracciabilità</li> <li>o congruità</li> <li>o valida ragione economica</li> <li>o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati</li> <li>o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti</li> <li>o in ossequio alle procedure e disposizioni interne</li> </ul> </li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere</li> <li>▪ 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.</li> </ul>



	<p><b>Gestione servizi commerciali non aviation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- Il controllo sul fatturato dichiarato è svolto da GESAP o dal consulente esterno Gesap, laddove previsto, che si interfaccia con la Funzione Finanza ai fini dell'emissione delle fatture attive.</li> <li>- Per il gestore dei servizi Retail è prevista annualmente la trasmissione a Gesap di una dichiarazione di veridicità dei dati contabili comunicati, sottoscritta dal Legale Rappresentante.</li> <li>- 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.</li> <li>- I subconcessionari si impegnano contrattualmente a rispettare e far rispettare il D.lgs. 81/08 e s.m.i, prendendo atto che tutti gli obblighi da esso derivanti gravano esclusivamente in capo al subconcessionario.</li> <li>- I subconcessionari si impegnano contrattualmente a rispettare tutte le disposizioni di ENAC o altra autorità competente in ambito aeroportuale, ad adeguarsi tenendo indenne Gesap da qualsiasi responsabilità che derivi dal mancato adempimento.</li> <li>- All'interno dei contratti sono presenti specifiche clausole in materia di smistamento e raccolta di rifiuti solidi o rifiuti speciali.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- I punti di ristorazione e gli spazi di servizio del settore Food&amp;Beverage sono sottoposti, ad esclusivo carico e responsabilità, a tutte le verifiche normative previste in tema di tutela della salute pubblica.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 fidejussione per l'importo stabilito.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p>	<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p> <p>Si ricordano le aree di miglioramento già evidenziate nel passato risk assessment, ove non già oggetto di chiusura.</p> <p>In particolare, si suggerisce una rapida revisione/implementazione delle procedure relative ai processi mappati, allo stato non ancora formalizzate, con specifica previsione – trattandosi di area fortemente interessata da costante relazione con soggetti terzi ed Enti/Autorità - dei controlli interni sulle varie fasi dei processi gestiti. A tal proposito, nell'ambito dei controlli, potrà essere prevista specifica figura (mystery shopper) per la misurazione dei livelli di servizio resi, compreso controlli di correttezza e compliance, ciò anche tramite un collegamento informatico della Gesap, con i sub concessionari non aviation, al fine di monitorare in tempo reale gli incassi e garantire una maggiore sicurezza del riconoscimento dei ricavi per Gesap, unitamente ad effettuare un check sul potenziale conflitto di interesse nell'ambito dei rapporti con le controparti, comprese anche quelle che richiedono l'utilizzo di spazi pubblicitari.</p>



**PIANIFICAZIONE E CONTROLLO**

<p><b>Attività sensibili</b></p>	<p><b>1. Gestione della contabilità regolatoria</b></p> <hr/> <p><b>2. Controllo di gestione</b></p> <hr/> <p><b>3. Budget &amp; Planning</b></p>
<p><b>Direzioni e Funzioni interessate</b></p>	<p><b>Funzione owner del processo: Funzione Pianificazione e Controllo</b> (Ing. Giovanni Guzzino)</p> <p><b>Altre unità interessate:</b>                  - Consiglio di Amministrazione                  - Amministratore Delegato                  - Direttore Generale &amp; Accountable Manager (DG&amp;AM)                  - Direzione Amministrazione e Finanza                  - Tutte le funzioni</p>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Premessa</b></p> <p>Funzione subordinata funzionalmente e gerarchicamente al Direttore Generale &amp; Accountable Manager. Assicura monitoraggio delle variabili che influenzano l'equilibrio economico e il corretto funzionamento del sistema di controllo di gestione e di reporting economico dell'azienda.                  Assicura lo svolgimento delle attività di controllo/aggiornamento delle dinamiche regolatorie e delle conseguenti dinamiche tariffarie dei servizi aeroportuali secondo normativa vigente.                  Supporta i responsabili di direzione/funzione nelle analisi e redazione dei budget di settore effettuando le conseguenti analisi periodiche di scostamento economico e finanziario. Supporta la direzione Amministrazione e Finanza nell'elaborazione/aggiornamento dei piani economico-finanziari pluriennali.                  Provvede all'analisi di fattibilità per sviluppo di nuove attività commerciali (Aviation e Non Aviation)</p> <hr/> <p><b>1. Gestione della contabilità regolatoria</b></p> <p>La gestione della contabilità regolatoria avviene conformemente a quanto internamente procedurizzato, alle <b>Linee Guida Enac</b>, nonché ai modelli tariffari ART in vigore tempo per tempo.                  La contabilità analitica deve in particolare garantire una corretta e congrua imputazione dei costi e ricavi alle tipologie di prodotti/servizi aeroportuali definiti secondo quanto previsto dalle vigenti Linee Guida ENAC e dai modelli A.R.T. in vigore in tema di regolazione tariffaria dei servizi aeroportuali offerti in regime di esclusiva. All'interno delle Linee Guida è infatti esplicitamente previsto che <i>il sistema di contabilità analitica dovrà essere in grado di individuare i ricavi ed i costi di competenza di ciascuno dei servizi espletati sul sedime aeroportuale, regolamentati e non regolamentati, per classi omogenee di attività.</i>                  L'obiettivo alla base del sistema di contabilità regolatoria è, in generale, quello di garantire che costi e ricavi relativi ai servizi regolamentati diano una rappresentazione veritiera delle spese sostenute dal gestore aeroportuale nonché del livello dei servizi offerti; su tale presupposto si fonda la negoziazione delle tariffe concesse da Enac e ART per i servizi regolamentati (remunerazione costi opex , capex, remunerazione del Capitale investito ed oneri incrementali da normativa vigente).                  L'impostazione definita alla base della contabilità analitica di Gesap è preventivamente approvata da parte del CdA.                  L'attribuzione delle voci di costo e di ricavo a ciascun prodotto/servizio avviene attraverso la definizione di centri di costo e di ricavo e del correlato schema dei collegamenti tra questi ultimi ed il piano dei conti di contabilità generale presente nel sistema informativo ACG Enterprises. Il Responsabile della Funzione Pianificazione e Controllo provvede, tramite il supporto del sistema informatico ACG Enterprises, alla ripartizione dei costi relativi ai diversi centri di costo, sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida ENAC e dei modelli tariffari A.R.T. in vigore.                  Il Responsabile della Funzione Pianificazione e Controllo svolge <b>un'attività di riconciliazione tra contabilità generale e contabilità analitica</b> 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.                  Il Responsabile della Funzione Pianificazione e Controllo completa le attività inerenti la gestione della contabilità analitica attraverso l'elaborazione di un file di analisi delle attività patrimoniali nel quale è effettuata l'imputazione delle immobilizzazioni / destinazione del capitale per prodotto.                  In seguito al processo di ripartizione delle voci di costo/ricavo secondo quanto sopra specificato, il Responsabile della Funzione Pianificazione e Controllo provvede alla predisposizione degli allegati previsti dalle Linee Guida ENAC (es. conti economici per prodotto con specifica dei costi diretti, diretti pro-quota e indiretti, i driver utilizzati, ecc.).                  I prospetti di separazione contabile sono altresì verificati dalla Società di revisione contabile per la relativa certificazione.                  Ottenuta la certificazione della contabilità analitica da parte della Società di revisione contabile, il Responsabile della Funzione Pianificazione e Controllo 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.</p> <hr/> <p><b>2. Controllo di Gestione</b></p> <p>Supporta il Vertice Aziendale nella definizione delle politiche e dei piani di azione in coerenza agli obiettivi strategici prefissati dall'Azienda.                  Analizza i processi aziendali confrontandone le prestazioni mediante analisi di benchmark aeroportuali ai fini dell'ottimizzazione del ciclo produttivo adottando le best practice individuate.                  Elabora proposte di miglioramento ed efficientamento aziendale atte a cogliere le opportunità di business, programmandone l'attuazione attraverso la definizione e l'implementazione di coerenti azioni consequenziali.                  Supporta il Vertice Aziendale nelle attività di valutazione e selezione delle strategie e opportunità in linea con i vincoli normativi secondo le tematiche di riferimento.                  Esamina i risultati delle Business Unit aziendali e, di concerto con la Direzione Generale, definisce e monitora i relativi KPI (Key Performance Indicator).                  Assicura, in collaborazione con la Direzione Amministrazione e Finanza, il monitoraggio delle variabili che influenzano l'equilibrio economico e finanziario aziendale.                  Assicura l'analisi ed il controllo delle business unit (regolamentate e non regolamentate), con l'obiettivo di tendere alla massimizzazione della relativa marginalità economica, in conformità alle disposizioni normative aeroportuali in materia vigenti.                  Determina il processo di raccolta, analisi e conseguente valorizzazione economica per la definizione della voce di bilancio "incremento delle immobilizzazioni per lavorazioni interne".                  Collabora con le Direzioni Amministrazione e Finanza, Qualità e Ambiente, Tecnica ed Infrastrutture, per la predisposizione della documentazione necessaria alla definizione per la successiva approvazione del Contratto di Programma con ENAC (Piano quadriennale degli investimenti, Piano Qualità e Ambiente, Piano economico-finanziario, etc.).                  Assicura la gestione dei monitoraggi di periodo relativi alle attività riguardanti il Contratto di Programma aventi ad oggetto la revisione dei diritti aeroportuali.</p>

	<p>Elabora, di concerto con la Direzione Amministrazione e Finanza, la dinamica tariffaria, secondo la normativa di riferimento vigente, da condividere in audizione pubblica con il Comitato Utenti aeroportuali a seguito di approvazione delle Autorità ART, ENAC.</p> <p>Assicura l'implementazione e il mantenimento di un sistema di controllo di gestione idoneo alle esigenze informative del Vertice Aziendale.</p> <p>Riceve, monitora e analizza i dati ed i correlati parametri operativi delle attività svolte in aeroporto direttamente e/o indirettamente evidenziandone le performances, i trend e proponendo eventuali azioni migliorative e/o correttive.</p> <p>Provvede al controllo della profittabilità dei piani di incentivazione ai vettori e agli altri clienti aviation, in linea con gli obiettivi definiti nel budget della società e secondo le norme stabilite dal MIT e le Linee Guida di ENAC a riguardo.</p> <p>Provvede all'elaborazione e al costante aggiornamento delle statistiche di traffico dello Scalo, mantenendone ordinato e completo archivio anche ai fini della pubblicazione sul sito internet aziendale.</p> <p>Supporta la Direzione Generale, a seguito di analisi di fattibilità e business case, nella individuazione di nuove attività commerciali.</p> <p>Supporta la Direzione Commerciale e Marketing, per le attività di sviluppo del traffico commerciale aviation dell'Azienda, attraverso lo studio delle analisi del traffico aereo attuale e potenziale riferito al bacino d'utenza dell'Aeroporto, al fine di individuare le combinazioni ottimali in termini di tratte aeree.</p> <p>Provvede alla predisposizione del reporting operativo e direzionale da sottoporre all'attenzione del Vertice Aziendale.</p> <p>Assicura la completa, ordinata e aggiornata archiviazione della documentazione e dei report di Funzione.</p>
	<p><b>3. Budget &amp; Planning</b></p>
	<p>Supporta e collabora nelle attività di redazione del Budget aziendale, secondo le indicazioni e modalità operative assegnate dal management per la definizione e attribuzione degli obiettivi di budget da condividere con le Funzioni coinvolte.</p>
	<p>Provvede al monitoraggio dei costi, dei ricavi e della rilevazione degli eventuali scostamenti rispetto al budget iniziale, proponendo al responsabile di Direzione/Funzione le eventuali azioni correttive da intraprendere e/o le conseguenti ipotesi di revisione del budget annuale approvato.</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b></p>	<p><b>Esemplificazione di alcuni possibili rischi associati direttamente, indirettamente e/o in concorso anche per il tramite di outsourcers.</b></p> <p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24-25 D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente configurarsi nell'area in oggetto ad esempio nel caso di eventuali visite ispettive dell'Agenzia delle entrate, della Guardia di Finanza e/o di Enac in materia di contabilità regolatoria; il soggetto interno potrebbe teoricamente avere interesse a corrompere il funzionario che svolge la visita, concedendo denaro o altra utilità in cambio dell'omissione di una risultanza negativa e/o dell'ammissibilità di taluni dati non conformi (ad esempio in tema di dati fiscali, prospetti di separazione contabile per l'adeguamento delle tariffe regolamentate, etc.). Ancora, si pensi al caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Funzione Amministrazione si accordi con un fornitore abituale di beni/servizi in modo da registrare fatture passive di importi sistematicamente maggiori di quelli effettivamente spesi, o comunque di importi maggiori rispetto al valore di mercato del bene/servizio acquistato, con l'obiettivo di ottenere (una volta svolta l'allocatione di tali costi ai servizi regolamentati), una rinegoziazione favorevole delle tariffe regolamentate.</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore rilasciato e/o ricevuto dal soggetto pubblico consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio.</p> <p><b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):</b> le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopraccitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. Circostanze che aggravano la corruzione potrebbero pertanto configurarsi, nell'area in oggetto, nel caso in cui il favore rilasciato in cambio sia relativo all'adeguamento delle tariffe nell'ambito dell'aggiornamento del Contratto di Programma con Enac.</p> <p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319- quater c.p.):</b> tale reato, introdotto dalla Legge 190 come "scorporo" dalla precedente formulazione della concussione, potrebbe astrattamente realizzarsi laddove ad esempio un membro della Direzione Amministrazione e Finanza induca un funzionario pubblico a omettere una risultanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità.</p> <p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):</b> l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.</p> <p><b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):</b> l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.</p> <p><b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):</b> specularmente a quanto visto per l'induzione, in tale area il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove un soggetto apicale o sottoposto GESAP istighi un pubblico funzionario ad omettere una risultanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità che non sia accettato dal pubblico funzionario.</p> <p><b>Frode informatica (art. 640-ter c.p.):</b> il reato di frode informatica potrebbe astrattamente riguardare tutti i casi di immissione diretta di dati su un portale pubblico, quale ad esempio il Portale dell'Agenzia delle Entrate; si pensi ad esempio alla manipolazione di dati inizialmente inseriti per nascondere e/o falsificare i dati relativi alle dichiarazioni fiscali. Il reato potrebbe astrattamente rilevare anche nell'ipotesi di concorso con i consulenti esterni addetti alla trasmissione delle dichiarazioni.</p> <p><b>Truffa e Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.2 c.p.):</b> nell'ambito delle attività in oggetto il reato potrebbe astrattamente configurarsi nel caso in cui vengano falsificati, con l'obiettivo di ottenere un profitto (anche consistente nel mancato sostenimento di un costo ad esempio erariale o nell'approvazione di una futura tariffa maggiorata), i dati delle dichiarazioni fiscali/contributive o quelli della contabilità regolatoria.</p> <p><b>Frodi Fiscali:</b></p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Omessio dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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;</p> <p><b>Ocultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):</b> 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, occulto 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);</p> <p><b>Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000):</b> 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.</p> <p><b>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 simultaneamente 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.</p>

	<p>Tra i reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment tra quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; è stata considerata l'ipotesi del <b>Peculato (art. 314 c.p.)</b>: tale rischio reato potrebbe teoricamente aver luogo nell'ambito della Gestione degli Incassi, laddove ad esempio un soggetto apicale o sottoposto di Gesap (che nella gestione degli incassi derivanti da servizi regolamentati è equiparabile all'incaricato di pubblico servizio), si appropri delle somme incassate per conto ad esempio dei vettori o nell'ambito della gestione del tesseramento.</p> <p><b>Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)</b>: Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.</p> <p><b>Pene accessorie (art.317-bis c.p.)</b>: La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma,320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].</p> <p><b>Confisca (art. 322 ter c.p.)</b>: Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].</p> <p><b>Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)</b>: Il pubblico ufficiale, o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a cinquecentosedici euro.</p> <p><b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)</b>: Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p><b>Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.)</b>: Il militare [c.p.m.p. 2] o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'Autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni.</p> <p><b>Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)</b>: Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a cinquecentosedici euro.</p> <p><b>Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)</b>: Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinquantuno euro a cinquecentosedici euro.</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b></p>	<p><b>Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)</b>, <b>Fatti di lievi entità (art. 2621-bis c.c.)</b>, <b>Non punibilità per particolare tenuità (art. 2621-ter c.c.)</b> e <b>False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.)</b>: 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 sé o per altri un ingiusto profitto.</p> <p><b>Impedito controllo (art. 2625 c.c.)</b>: 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.</p> <p><b>Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)</b>: 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.</p> <p><b>Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)</b>: 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.</p> <p><b>Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)</b>: 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.</p> <p><b>Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 bis c.c.)</b>: 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.</p> <p><b>Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)</b>: 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.</p> <p><b>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)</b>: il reato si potrebbe configurare nel caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società potesse in essere una condotta corruttiva nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altra società ovvero di soggetti a questi sottoposti. Con l'introduzione di tale articolo nel novero dei reati societari, il comportamento corruttivo è di fatti punibile anche laddove sia realizzato tra soggetti privati. Nell'area strumentale - in oggetto, potrebbero crearsi le condizioni per la commissione del reato, ad esempio, attraverso la registrazione di fatture aventi ad oggetto prestazioni inesistenti, con il solo scopo di liberare risorse finalizzate ad una condotta corruttiva nei confronti di soggetti privati.</p> <p><b>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)</b>: 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 [...].</p> <p><b>Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)</b>: 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.</p> <p><b>Aggiotaggio (art 2637 c.c.)</b>: 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).</p> <p><b>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)</b>: 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.</p> <p><b>Frodi Fiscali:</b>  <b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000)</b>: 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 [...];  <b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000)</b>: 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 [...];  <b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)</b>: 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 [...];  <b>Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000)</b>: 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 [...];  <b>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000)</b>: 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</p>

	<p>centomila, si applica la reclusione da un anno e sei mesi a sei anni;</p> <p><b>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):</b> 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, occulto 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);</p> <p><b>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 simultaneamente 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.</p> <p><b>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare nell'ambito della gestione della piccola cassa anche solo con la semplice detenzione di denaro contante falsificato, al fine di conseguire per se' o per l'ente un ingiusto profitto.</p> <p><b>Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare nell'ambito della gestione della piccola cassa, nell'ipotesi in cui fossero spese o messe altrimenti in circolazione monete contraffatte o alterate, da un soggetto sottoposto o apicale della Società che le ha ricevute in buona fede.</p> <p><b>Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art.25 octies D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Riciclaggio (art. 648-bis c.p.):</b> la condotta delittuosa consiste nel sostituire, trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, al fine di ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe configurarsi nell'ambito dell'incasso in contanti, concordando con colui che effettua il pagamento la corresponsione di una somma superiore rispetto alla tipologia di servizio/bene ricevuto, con la consapevolezza che il denaro provenga da un precedente delitto.</p> <p><b>Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.):</b> la condotta delittuosa consiste nell'impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il reato potrebbe astrattamente configurarsi per Gesap nell'ipotesi in cui la Società impieghi in un pagamento risorse consapevolmente provenienti da delitto, anche quando già "ripulite" in seguito ad un precedente passaggio.</p> <p><b>Autoriciclaggio (art. 648-ter1):</b> il reato punisce l'impiego, la sostituzione, il trasferimento o qualunque altra attività volta ad occultare la reale provenienza del denaro, anche quando chi commette tale attività abbia commesso esso stesso il delitto di base da cui sono scaturite le risorse illecite. Si pensi ad esempio al caso in cui Gesap, concorrendo ad esempio ad un reato di corruzione, occulti le risorse ricevute registrandole come incassi regolarmente percepiti.</p> <p><b>Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01), Reati Transnazionali (art.10 L.146/2006) e Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater D.lgs. 231/01)</b></p> <p>I reati compresi nell' art. 24-ter del D.lgs. 231/01 (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'associazione per delinquere, il favoreggiamento, anche nelle forme del concorso) potrebbero teoricamente essere commessi in tale area laddove ad esempio i soggetti GESAP nell'ambito della Funzione Amministrazione si accordino stabilmente con più fornitori esterni allo scopo di "gonfiare" sistematicamente le fatture passive ricevute nell'ambito di spese allocabili a servizi regolamentati.</p> <p><b>Finanziamento al terrorismo (art. 2 Convenzione di New York):</b> tale condotta delittuosa potrebbe teoricamente configurarsi, nell'ambito dell'area in oggetto, nel caso in cui venissero liberate somme da destinare al finanziamento di associazioni criminali terroristiche, in cambio di un favore compensativo per l'ente come ad esempio l'approdo in aeroporto di un nuovo vettore internazionale.</p> <p><b>Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (art.635-ter c.p.):</b> Il reato si potrebbe configurare per Gesap qualora fosse posto in essere un fatto diretto a distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (laddove per programmi informatici di pubblica utilità si intende un programma le cui funzioni sono fruibili da una collettività tendenzialmente indeterminata, indipendentemente dalla proprietà pubblica o privata dello stesso).</p> <p><b>Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art.635-quinquies c.p.):</b> Il reato si potrebbe configurare laddove, siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o sopprese informazioni, dati o programmi informatici, ovvero attraverso l'introduzione o la trasmissione di dati, informazioni o programmi, distrugga, danneggi, renda, in tutto o in parte, inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità o ne ostacoli gravemente il funzionamento. Le condotte menzionate possono a titolo esemplificativo configurarsi mediante: 1) l'invio di email a cui sono allegati documenti affetti da virus; 2) l'accesso alla rete target (tramite meccanismi di hacking) e sostituzione di file puliti con file affetti da virus; 3) diffusione dei virus per mezzo di dispositivi di memoria rimovibili.</p> <p>Entrambi tali reati rilevano astrattamente nell'ambito degli accessi ai sistemi pubblici dell'Agenzia delle Entrate e/o dell'Enac. Per gli ulteriori aspetti legati ai Delitti Informatici, si rimanda alla Matrice ICT.</p> <p><b>Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (Art. 1, comma 11, D.L. 105/2019 convertito, con modificazioni, in L. 133/2019):</b> chiunque, allo scopo di ostacolare o condizionare l'espletamento dei procedimenti di cui al comma 2, lettera b), o al comma 6, lettera a), o delle attività ispettive e di vigilanza previste dal comma 6, lettera c), fornisce informazioni, dati o elementi di fatto non rispondenti al vero, rilevanti per la predisposizione o l'aggiornamento degli elenchi di cui al comma 2, lettera b), o ai fini delle comunicazioni di cui al comma 6, lettera a), o per lo svolgimento delle attività ispettive e di vigilanza di cui al comma 6, lettera c) od omette di comunicare entro i termini prescritti i predetti dati, informazioni o elementi di fatto, è punito con la reclusione da uno a tre anni. Il 21 Settembre 2019 il Presidente della Repubblica ha emanato il Decreto Legge, n. 105 recante "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica" con il quale il Legislatore "mira ad assicurare un livello elevato di sicurezza delle reti, dei sistemi informativi e dei servizi informatici delle amministrazioni pubbliche, nonché degli enti e degli operatori nazionali, pubblici e privati, attraverso l'istituzione di un perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e la previsione di misure idonee a garantire i necessari standard di sicurezza rivolti a minimizzare i rischi consentendo, al contempo, la più estesa fruizione dei più avanzati strumenti offerti dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione".</p>
<p><b>Sistema di controllo preventivo</b></p>	<p><b><u>Sistema di controllo Preventivo</u></b></p> <p><b>Norme e Procedure collegate all'area/processo: (da rivedere ad esito revisione procedure)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di Comportamento;</li> <li>- Procedura "Gestione Ciclo Passivo";</li> <li>- Procedura "Gestione Ciclo Attivo";</li> <li>- Procedura "Tesoreria";</li> <li>- Procedura "Contabilità e Bilancio";</li> <li>- Procedura "Gestione Budget";</li> <li>- Funzionigramma aziendale (tempo per tempo vigente);</li> <li>- Modello 231, allegati (tra cui il D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012) e Codice Etico.</li> </ul>

#### **Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili**

- 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:
  - o inerenza delle stesse,
  - o documentabilità
  - o tracciabilità
  - o congruità
  - o valida ragione economica
  - o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
  - o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
  - o 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.

#### **1. 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 inoltra 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.

**COMPLIANCE MONITORING MANAGEMENT**

<p><b>Attività sensibili</b></p> <p><b>Processi:</b> Certificazione del'APT – Rapporti con la PA</p>	<p><b>1. Gestione degli adempimenti per il mantenimento della certificazione di aeroporto</b></p> <p><b>2. Gestione attività della funzione Compliance Monitoring Manager</b></p>
	<p><b>Funzione owner del processo: Funzione Compliance Monitoring Manager (Ing. A. Sanfilippo)</b></p> <p><b>Altri soggetti interessati:</b></p> <p>- Direttore Generale e Accountable Manager (DG&amp;AM)</p>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Premessa</b> La Funzione Compliance Monitoring Manager di GESAP si occupa, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, di svolgere attività connesse al mantenimento della certificazione dell'Aeroporto, in adempimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia (Regolamento (UE) 2018/1139 e alle Implementing Rules contenute nel Reg. UE 139/14, Part-ADR.OR e Part-ADR.OPS), secondo le direttive impartite dall'AM. Assicura, inoltre, la gestione delle attività connesse alla predisposizione e all'aggiornamento del Regolamento di Scalo, in adempimento alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia, secondo le direttive in merito ricevute dall'AM.</p> <p><b>1. Gestione degli adempimenti per il mantenimento della certificazione di aeroporto</b></p> <p>GES.A.P. S.p.A., in qualità di Gestore Aeroportuale, ha conseguito il Certificato dell'aeroporto I-006/APT in data 31/05/2004, rinnovato ogni triennio e, da ultimo, il 30/05/2016 ai sensi del Regolamento per la costruzione ed esercizio degli aeroporti. ENAC ha quindi convertito il certificato dell'aeroporto di GESAP IT.ADR.0015, in data 19/10/2017, in attuazione delle prescrizioni EASA e dei Regolamenti (Regolamento 216/2008 successivamente emendato dal Regolamento UE 2018/1139 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante regole comuni nel settore dell'aviazione civile e che istituisce l'Agenzia europea EASA per la sicurezza aerea e Regolamento (CE) n. 139/2014 (delle CS e AMC &amp; GM della Commissione Europea), che stabilisce i requisiti tecnici e le procedure amministrative relative agli aeroporti. Il mantenimento dei requisiti di conformità alla regolamentazione vigente relativa alla certificazione di aeroporto si basa sul rispetto, da parte di Gesap, di specifici requisiti organizzativi, infrastrutturali e procedurali esplicitamente definiti e dettagliati nel Manuale di Aeroporto. Al fine di garantire l'aderenza di Gesap a tali requisiti, Enac svolge secondo tempistiche e modalità prefissate specifiche ispezioni/audit, vertenti appunto sul rispetto dei richiamati requisiti regolamentari che il cui strumento applicativo è il Manuale di Aeroporto, durante il quale possono essere suggerite azioni correttive, soggette a verifica nell'ambito degli audit successivi.</p> <p>I soggetti delegati ad interfacciarsi con i funzionari Enac sono, oltre al DG&amp;AM, i Post Holders, il Safety Manager e il Compliance Monitoring Manager. Ciascuno, per la parte di propria competenza, sono altresì responsabili della "manutenzione e dell'aggiornamento" del Manuale, con l'obbligo di proporre all'attenzione dell'Accountable Manager le integrazioni e/o modifiche che dovessero essere ritenute necessarie e/o utili ai fini del costante aggiornamento del documento, del miglioramento dell'accuratezza e della leggibilità dello stesso e ai fini del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza delle procedure operative nello stesso contenute, al prioritario fine di garantire un adeguato mantenimento dei livelli di sicurezza delle operazioni aeroportuali. Nell'ambito delle verifiche/audit espletati, Enac richiede e verifica sia taluni documenti (report ispezioni, giornale di scalo, disposizioni operative interne, Manuale di Aeroporto per verificarne ad esempio l'aggiornamento normativo, ecc.), ma anche luoghi e/o infrastrutture in termini di controllo fisico. 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&amp;AM e alle funzioni interessate. La Funzione Compliance Monitoring Manager è responsabili della completa e accurata documentazione di tutti i documenti scambiati con Enac.</p> <p><b>2. Gestione attività della Funzione Compliance Monitoring Manager</b></p> <p>Il Compliance Monitoring Manager è il responsabile dello sviluppo, dell'amministrazione e del mantenimento di un efficace compliance monitoring management system. Assicura adeguata conoscenza pratica ed <i>expertise</i> in <i>aerodrome operations</i> o in <i>aerodrome maintenance</i> o in aree simili, adeguata conoscenza del <i>safety</i> e <i>quality</i> management, adeguata conoscenza del manuale di aeroporto e dei requisiti applicabili all'aeroporto. Il Compliance Monitoring Manager ha il compito di verificare la conformità e il corretto svolgimento delle procedure alle normative applicabili finalizzate al mantenimento degli standard normativi e di safety, controllando l'adeguatezza delle risorse umane impegnate nell'espletamento delle attività di compliance monitoring e il mantenimento della conformità normativa del Certificato di Aeroporto, dei Manuali, delle procedure e dei requisiti di addestramento previsti, della Certification Basis. Assicura la manutenzione e l'aggiornamento del Manuale d'Aeroporto, secondo le indicazioni ricevute dall'AM su proposta dei Post Holders, del Safety Manager e del Training Manager, previa approvazione del Team ENAC di Sorveglianza sulla Certificazione dell'Aeroporto, provvedendo alla diffusione interna ed esterna del contenuto del Manuale d'Aeroporto e all'ordinata e completa archiviazione della documentazione relativa alla Certificazione dell'Aeroporto e alla gestione, all'aggiornamento e alla diffusione del Manuale d'Aeroporto. Verifica l'adeguatezza delle procedure a raggiungere gli obiettivi di sicurezza prefissati e l'individuazione di eventuali aree di debolezza, di rischio e di miglioramento. Supporta l'Accountable Manager nell'assicurare disponibilità/adeguatezza di risorse umane per l'espletamento delle attività. Gestisce il processo di <i>change management</i>. Supporta l'AM in tutti gli altri aspetti connessi al mantenimento della Certificazione e nei rapporti con il Team ENAC di Sorveglianza sulla Certificazione dell'Aeroporto, congiuntamente alle altre nominated person. Provvede, attraverso la predisposizione e implementazione del Piano esecutivo di audit, alla periodica verifica della corretta compliance e l'applicazione delle procedure operative aeroportuali interne ed esterne (procedure operative contenute all'interno del presente Manuale d'Aeroporto e nel Regolamento di Scalo per le parti attinenti al mantenimento della Certificazione di Aeroporto), rilevando le eventuali non conformità e attivando i processi necessari affinché sia assicurata l'individuazione e applicazione delle necessarie azioni correttive. Effettua il monitoraggio delle azioni di rientro dalle non conformità rilevate nell'ambito delle attività di Compliance Monitoring. Effettua il monitoraggio circa il rispetto del cronoprogramma delle attività di rientro concordate a fronte di eventuali non conformità, criticità e/o rilievi emersi a seguito delle visite ispettive del Team di Sorveglianza. Inoltre il Compliance Monitoring Manager ha il compito di svolgere le attività di segreteria tecnica dell'Accountable Manager, di gestire e coordinare i rapporti interni ed esterni necessari ai fini del mantenimento e dell'aggiornamento del Regolamento di Scalo, di assicurare lo svolgimento delle attività connesse alla manutenzione e all'aggiornamento del Regolamento di Scalo, secondo le indicazioni ricevute da parte dell'AM su proposta delle Funzioni e Direzioni aziendali, di</p>



	<p>relazionarsi con il Responsabile della Funzione Affari Giuridici e Compliance per l'attività di monitoraggio dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento e per gli aspetti connessi al RdS, al fine di assicurare la tempestiva conformità delle procedure interne e dell'operatività aeroportuale alle disposizioni normative vigenti, di assicurare la gestione e il monitoraggio del rispetto del cronoprogramma relativo alle attività di rientro, concordate a fronte del rilevamento di eventuali irregolarità, comunicate dai PH, dal Safety Manager, nell'applicazione delle disposizioni del RdS e di assicurare l'ordinata e completa archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del RdS.</p> <p>Tra gli strumenti del compliance monitoring management figurano audit e ispezioni.</p> <p>La Funzione Compliance Monitoring Management opera sotto il coordinamento e la responsabilità del Compliance Monitoring Manager, individuato dall'AM, al quale risponde per il raggiungimento degli obiettivi alla stessa assegnati ed al quale riferisce per mezzo di periodici report.</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b></p>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):</b> nell'area in oggetto il reato potrebbe configurarsi come corruzione "passiva", che vede Gesap coinvolta nel pactum sceleris alla stregua di un comune privato; si pensi ad esempio alla teorica offerta di denaro ad un funzionario Enac per ottenere l'occultamento di talune risultanze negative nell'ambito delle verifiche mantenimento della Certificazione di aeroporto.</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):</b> in tal caso, il reato rileva per la Società secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore ricevuto in cambio dalla PA consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (es. rilascio di parere positivo sulle verifiche svolte in mancanza dei presupposti legittimi).</p> <p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):</b> l'induzione potrebbe teoricamente essere commessa laddove, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto Gesap sia indotto ad esempio da un funzionario Enac a cedere denaro in cambio del rilascio di pareri favorevoli(altrimenti non dovuti) nell'ambito delle verifiche ispettive condotte.</p> <p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):</b> l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.</p> <p><b>Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):</b> l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.</p> <p><b>Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter):</b> in tale area il rischio del reato di corruzione in atti giudiziari potrebbe teoricamente configurarsi nell'ambito ad esempio di indagini su incidenti aerei o altri eventi negativi, laddove un soggetto apicale o sottoposto Gesap paghi il pubblico ufficiale competente per omettere dati o informazioni da cui possa scaturire responsabilità per Enac.</p> <p><b>Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):</b> specularmente a quanto visto per l'induzione, in tale area il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove un soggetto apicale o sottoposto GESAP istighi un pubblico funzionario ad omettere una risultanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità che non sia accettato dal pubblico funzionario.</p> <p><b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.):</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p><b>Frodi Fiscali:</b></p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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;</p> <p><b>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):</b> 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, occultata 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);</p> <p><b>Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. 74/2000):</b> 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.</p> <p><b>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000):</b> 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.</p> <p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)</b></p> <p>I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:</p> <p><b>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.):</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.</p> <p><b>Reati Societari (art. 25 ter D.lgs. 231/01)</b></p>

	<p><b>Impedito controllo (art. 2625 c.c.):</b> 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.</p> <p><b>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):</b> il reato si potrebbe configurare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società potesse in essere una condotta corruttiva nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altra società ovvero di soggetti a questi sottoposti. Con l'introduzione di tale articolo nel novero dei reati societari, il comportamento corruttivo è di fatti punibile anche laddove sia realizzato tra soggetti privati. A titolo esemplificativo, per la Società, il reato potrebbe concretizzarsi nell'ambito dei rapporti contrattuali con KSM o con il fornitore esterno dei servizi di indagine per il rispetto della Carta dei Servizi, concedendo ad esempio denaro o altra utilità in cambio di favori altrimenti non dovuti (anche ad esempio in termini di rilevazioni positive dei livelli di servizio offerto non congruenti con quanto effettivamente rilevato).</p> <p><b>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.):</b> 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 [...]</p> <p><b>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.1 e 2 c.c.):</b> 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.</p> <p><b>Frodi Fiscali:</b></p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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;</p> <p><b>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):</b> 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'IIVA o indebite compensazioni per crediti non spettanti o inesistenti);</p> <p><b>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 simultaneamente 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.</p> <p><b>Reati Transnazionali (art. 25-quater D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter, D. Lgs. n. 286/1998):</b> salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, in violazione delle disposizioni del presente testo unico, promuove, dirige, organizza, finanzia o effettua il trasporto di stranieri nel territorio dello Stato ovvero compie altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, è punito con la reclusione da cinque a quindici anni e con la multa di 15.000 euro per ogni persona nel caso in cui [...].</p> <p><b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25 decies D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.):</b> Il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove, nell'ambito di processi per incidenti e/o danni da cui possa scaturire la responsabilità di Gesap, un soggetto apicale o sottoposto dell'ente eserciti violenza, minaccia o promessa di denaro o altra utilità a testimoni o altri soggetti esterni coinvolti nel processo, in modo da ridurre o eliminare le responsabilità proprie dell'ente.</p> <p><b>Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza</p> <p><b>Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si faccia riferimento alla Matrice ICT</p> <p><b>Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente</p> <p><b>Sistema di controllo preventivo</b></p> <p><b>Sistema di controllo Preventivo</b></p> <p>Norme e Procedure collegate all'area/processo:</p>
--	--



- Funzionigramma aziendale;
- Codice di comportamento;
- Manuale di Aeroporto;
- Regolamento di Scalo;
- Safety policy;
- Procedure operative

**Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili**

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 "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:
  - o inerza delle stesse,
  - o documentabilità
  - o tracciabilità
  - o congruità
  - o valida ragione economica
  - o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati
  - o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti
  - o 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.

**1. 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, il Post Holder, il Safety Manager e il Compliance Monitoring Manager.

- 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.

	<p><b>2. Gestione attività della Funzione Compliance Monitoring Manager</b></p> <p>Il Compliance Monitoring Manager è il responsabile dello sviluppo, dell'amministrazione e del mantenimento di un efficace compliance monitoring management. Il 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.</p>
<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p>	<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p> <p>Le possibili aree di miglioramento possono identificarsi in una sempre maggiore consapevolezza del ruolo del Gestore Aeroportuale da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle operazioni. Da attenzionare il rispetto dei tempi di rientro dalle non conformità rilevate nell'ambito degli audit interni e dell'Ente di controllo (ENAC/EASA) da parte dei soggetti auditati. Necessario il rispetto da parte della funzione deputata agli audit il rispetto del piano programmatico condiviso in sede di Safety Board.</p> <p>Al fine di rendere maggiormente completo ed efficace il Codice di Comportamento aziendale, si suggerisce di integrarlo prevedendo principi specifici in materia di impegno e tutela della sicurezza aeroportuale, conformemente alle statuizioni generali del Regolamento di Scalo e degli altri documenti normativi e/o regolamentari applicabili.</p>

**GESTIONE SVILUPPO AVIATION**

<b>Attività e processi sensibili</b>	<b>1. Sviluppo Commerciale Traffico Aviation – individuazione, promozione e pianificazione rotte</b>
	<b>2. Sviluppo Commerciale dei Servizi Aeroportuali Aviation (Es. Convenzioni Sale Vip, servizio Fast Track)</b>
	<b>3. Incentivazioni ai Vettori e Tour Operators</b>
	<b>4. Promozione territoriale</b>
	<b>5. Rilevazione delle statistiche del traffico (Processo gestito in coordinamento con Funzioni Pianificazione e Controllo)</b>
<b>Unità organizzative interessate</b>	<b>Direzione owner del processo: Direzione Commerciale e Marketing</b> (Persone intervistate: Natale Chieppa – Mariangela Ciappina 28.2.2020)
	<p><b>Altre unità interessate:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Direzione Legale e Procurement</li> <li>- Direzione Amministrazione e Finanza</li> <li>- Funzione Pianificazione e Controllo</li> <li>- PH Area Terminal</li> <li>- Security Management</li> </ul>
<b>Descrizione sintetica attività</b>	<p><b>Premessa</b></p> <p>La Direzione Commerciale e Marketing di GESAP si occupa, come riportato all'interno del Funzionigramma aziendale, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supportare il Vertice Aziendale nelle attività volte allo sviluppo del business aziendale mediante la definizione e l'attuazione di azioni di marketing rese alla massimizzazione delle opportunità di ricavo aviation e non aviation, coerentemente agli obiettivi strategici della Società e in conformità alla normativa di riferimento.</li> <li>- Supportare il Vertice Aziendale nella definizione delle politiche e dei piani commerciali coerentemente agli obiettivi strategici adottati dall'Azienda, formulando proposte di politiche commerciali atte a cogliere le opportunità di business, assicurandone l'attuazione attraverso la definizione e l'implementazione di coerenti azioni di marketing e vendite.</li> <li>- Curare le attività di sviluppo del traffico di aviazione commerciale (voli/pax) dell'Aeroporto di Palermo attraverso l'analisi del traffico aereo attuale e potenziale riferito al bacino d'utenza dell'Aeroporto e delle relative opportunità di business, al fine di individuare le combinazioni ottimali in termini di tratte aeree e potenziali vettori.</li> <li>- Provvedere all'implementazione dei piani di co-marketing approvati, attraverso la gestione dei rapporti con i vettori e gli altri clienti aviation, finalizzati alla conclusione di accordi commerciali/contratti, in linea con gli obiettivi definiti nel budget di riferimento e a policy commerciale della società in materia di incentivi ai vettori di cui cura la definizione, la pubblicizzazione e l'aggiornamento secondo le norme stabilite dal MIT e le Linee Guida di Enac a riguardo.</li> <li>- Curare la promozione dell'immagine dell'Aeroporto di Palermo in relazione soprattutto allo sviluppo commerciale, anche attraverso il sito web della Società, mediante la struttura interna o, laddove opportuno, le funzioni aziendali di supporto e/o eventuali fornitori a tal uopo individuati.</li> <li>- Operare in costante collaborazione con il Vertice Aziendale al fine di realizzare uno stretto collegamento tra la pianificazione strategica di medio/lungo periodo e le politiche/azioni commerciali effettivamente implementate.</li> </ul>
	<p><b>1.Sviluppo Commerciale Traffico Aviation – individuazione, promozione e pianificazione rotte</b></p> <p>Nell'ambito della direzione Commerciale e Marketing, la L.A. si occupa di individuare e sviluppare tutte le opportunità di possibile incremento delle rotte esistenti e tutte le iniziative di sviluppo di nuovi collegamenti, curando i rapporti con i vettori, le Istituzioni, i Tour Operators ed in generale gli operatori del settore turistico e proponendo eventuali piani di sviluppo al responsabile di Direzione.</p> <p>Gli studi e le analisi sviluppate vengo presentate e/o proposti, nell'ottica di una destagionalizzazione, alle Compagnie aeree ritenute più rispondenti, in termini di network, capacità operativa e flotta, alle esigenze di collegamento dello scalo. Partecipa e supporta la Direzione nella organizzazione degli eventi legati alla presentazione delle rotte o degli schedulati stagionali, nella organizzazione delle conferenze stampa di presentazione delle iniziative congiunte con i vettori. Supporta con regolarità e continuità tutte le esigenze rappresentate dai vettori che operano a Palermo, agevolandone anche le necessità di interazione con altri settori operativi e promuovendo tutte le iniziative a riguardo con l'obiettivo della massima soddisfazione dei partners vettori e del mantenimento di buone relazioni con gli stessi. L'attività si estende ad un costante monitoraggio ed analisi dell'andamento delle rotte, delle performances, del load factor degli a/m e ad incontri periodici con i vettori per l'individuazione di ulteriori fattori di sviluppo o correttivi. Non ci si avvale di agenti, procacciatori o altri intermediari in generale in tutta la direzione.</p>
	<p><b>2. Sviluppo Commerciale dei Servizi Aeroportuali Aviation (Es. Convenzioni Sale Vip, servizio Fast Track)</b></p> <p>L'attività è volta allo studio, predisposizione e presentazione e stipula con potenziali partner e vettori di convenzioni, protocolli e intese per la promozione e fruizione di facilities e servizi aeroportuali ai pax correlati all'attività volativa, come la fruizione di VIP Lounge, di servizi Fast Track, parcheggi, etc. Nelle attività la L.A. Sviluppo Aviation si coordina con la L.A. Non Aviation.</p>
	<p><b>3. Incentivazioni ai vettori e Tour Operators</b></p> <p>La L.A., nell'ambito della Direzione Commerciale e Marketing e secondo la policy ufficiale del Gestore pubblicata su sito web aziendale in conformità alle normative in materia, predispone e cura l'istruttoria per la stipula di accordi di incentivazione allo sviluppo delle rotte con le Compagnie aeree, verificando la sussistenza dei requisiti richiesti dalle normative e dalla policy vigente. Gli accordi di incentivazione vengono quindi sottoposti per l'approvazione al CdA. Tutti gli accordi di incentivazione sono sottoposti alla verifica del Test Market Economic Operator (MEO - Comunicazione della Commissione Europea "Orientamenti sugli aiuti di Stato agli aeroporti e alle compagnie aeree 2014/C 99/03") per la congruità e sostenibilità economica della misura e modalità di erogazione dell'incentivo individuato. Le relative schede di verifica del Test MEO; per ciascun accordo, sono elaborate di concerto con la Funzione Pianificazione e Controllo e</p>

	<p>certificate da una società di revisione terza ed archiviate a cura della L.A. Sviluppo Aviation. L'accordo di incentivazione è redatto a cura della Direzione Commerciale e Marketing in contraddittorio con la Compagnia aerea interessata. Le pubblicazioni su sito web aziendale vengono effettuate in conformità alle normative vigenti. La L.A., sulla scorta dei dati di traffico elaborati dal Servizio Statistiche, provvede a curare le attività di rendicontazione e trasmissione al Vettore (in rispondenza ai singoli accordi di incentivazione) delle competenze, fornendo alla Direzione Amministrazione e Finanza il supporto amministrativo e contabile per l'erogazione degli incentivi. L'attività di rendicontazione è effettuata periodicamente in funzione delle scadenze fissate nei singoli accordi.</p> <p><b>4. Promozione territoriale</b></p> <p>Nell'ambito della L.A. Sviluppo Aviation, è gestita anche l'attività di marketing territoriale, finalizzata alla individuazione ed organizzazione di iniziative di promozione territoriale, anche correlate alla erogazione di sponsorizzazioni, contributi e liberalità indicate dalla alta Direzione aziendale.</p> <p>Le iniziative rientranti nelle attività di individuazione ed organizzazione della L.A., oltre ad essere di rilevanza pubblica e comprensoriale, devono rientrare nei settori seguenti:</p> <p>Attività di sviluppo economico e turistico Attività culturali, sociali ed educative Attività di promozione e tutela ambientale Attività sportive e ricreative.</p> <p>Al fine di garantire la promozione, lo sviluppo e la valorizzazione dei rapporti con il territorio, la L.A. predispone, su indicazioni dell'alta Direzione, un piano generale ed un programma di attività e collaborazioni con il territorio circostante, attraverso interlocuzioni costanti con le realtà territoriali maggiormente significative e di riferimento per l'Aeroporto.</p>
	<p><b>5. Rilevazione delle statistiche del traffico</b></p> <p>La L.A. in coordinamento con il Servizio Statistiche (interno alla Funzione Pianificazione e Controllo) provvede all'elaborazione (preventiva in termini di studi e analisi previsionali e a consuntivo) ed al costante aggiornamento delle statistiche di traffico dello Scalo, mantenendone ordinato e completo archivio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato e relative modalità di commissione</b></p>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01)</b></p> <p><b>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 316-ter c.p.):</b> Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri.</p> <p><b>Concussione (art.317 c.p.) (concorso in ):</b> in tale area il rischio di concorso in concussione potrebbe teoricamente realizzarsi ad esempio nell'ambito del Magazzino Doganale; si pensi al caso in cui, ad esempio, un funzionario Gesap concorra con un pubblico ufficiale per ottenere il versamento di denaro in cambio del rilascio dei visti necessari per la conformità doganale.</p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) :</b> nell'area in oggetto il reato potrebbe configurarsi sia come corruzione "passiva", che vede Gesap coinvolta nel pactum sceleris alla stregua di un comune privato (si pensi ad esempio alla teorica offerta di denaro ad un funzionario Enac per ottenere l'occultamento di talune risultanze negative nell'ambito delle verifiche sulla Carta dei Servizi o sull'applicazione del Regolamento di Scalo), sia dal punto di vista "attivo" (si pensi al caso in cui un soggetto apicale o sottoposto Gesap accetti denaro da un vettore in cambio di favori o agevolazioni nel controllo doganale).</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) :</b> in tal caso, il reato rileva per la Società secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore ricevuto in cambio dalla PA consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (es. rilascio di parere positivo da parte dei vigili del Fuoco sul Piano di Emergenze ed evacuazione in mancanza dei presupposti legittimi).</p> <p><b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):</b> le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopraccitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. Circostanze che aggravano la corruzione in tale area potrebbero ad esempio configurarsi laddove il patto corruttivo riguardi adempimenti relativi al Contratto di Programma.</p>

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):** l'induzione potrebbe teoricamente essere commessa laddove, ad esempio, un soggetto apicale o sottoposto Gesap sia indotto ad esempio da un funzionario Enac a cedere denaro in cambio del rilascio di pareri favorevoli(altrimenti non dovuti) nell'ambito delle verifiche ispettive condotte.

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):** l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** specularmente a quanto visto per l'induzione, in tale area il reato potrebbe teoricamente configurarsi laddove un soggetto apicale o sottoposto GESAP istighi un pubblico funzionario ad omettere una risultanza negativa nell'ambito di una visita ispettiva, in cambio di denaro o altra utilità che non sia accettato dal pubblico funzionario.

**Frode informatica (art. 640-ter c.p.):** laddove nell'area in oggetto siano previste immissioni di dati su sistemi di pubblica utilità, ad esempio nell'ambito delle comunicazioni all'Agenzia delle Dogane, il reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui i dati inseriti siano indebitamente manipolati o alterati per conseguire un indebito vantaggio (come ad esempio il mancato pagamento di tasse/sanzioni altrimenti dovute).

**Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.2 c.p.) e Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato:** nell'ambito delle attività in oggetto il reato potrebbe astrattamente configurarsi nel caso in cui vengano manipolati i dati inerenti le rilevazioni del traffico in modo tale che risulti a Enac la conformità al contratto di programma (quando invece dai dati reali risulterebbero delle non conformità e delle sanzioni); laddove l'artificio relativo alle rilevazioni statistiche vada ad incidere sull'aggiornamento delle tariffe programmate, il reato teoricamente configurabile potrebbe anche essere quello di indebita percezione di erogazioni pubbliche.

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.):** in tale area il reato potrebbe configurarsi nelle ipotesi precedentemente descritte nel caso in cui il soggetto corrotto sia il funzionario di uno Stato estero.

**Frodi Fiscali:**

**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):** 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'IIVA 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.

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Peculato (art. 314 c.p.):** l'ipotesi esemplificativa del reato di peculato può ad esempio essere riferita al caso in cui, anche nella forma del concorso, un soggetto Gesap si appropri di una merce in transito nel magazzino centrale, o concorra con un ufficiale per la sua appropriazione.

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Pene accessorie (art.317-bis c.p.):** La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma,320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].

**Confisca (art. 322 ter c.p.):** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** in tale area il reato di abuso d'ufficio potrebbe essere teoricamente commesso, anche nelle forme del concorso, laddove ad esempio venga ingiustamente negato un visto di conformità nell'ambito dei controlli doganali.

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** date le numerose possibilità di contatto e le relazioni di fatto esistenti tra i soggetti GESAP ed i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio operanti all'interno dell'aeroporto, tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui ad esempio un soggetto apicale o sottoposto Gesap, sfruttando relazioni esistenti ad esempio con i membri delle forze dell'ordine, riceva denaro da Corrieri/mittenti per effettuare una mediazione illecita ad esempio nell'ambito dei controlli doganali.

**Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

<p><b>Impedito controllo (art. 2625 c.c.):</b> 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.</p> <p><b>Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):</b> il reato si potrebbe configurare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel caso in cui un soggetto apicale o sottoposto della Società potesse in essere una condotta corruttiva nei confronti di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori di altra società ovvero di soggetti a questi sottoposti. Con l'introduzione di tale articolo nel novero dei reati societari, il comportamento corruttivo è di fatti punibile anche laddove sia realizzato tra soggetti privati. A titolo esemplificativo, per la Società, il reato potrebbe concretizzarsi nell'ambito dei rapporti contrattuali con KSM o con il fornitore esterno dei servizi di indagine per il rispetto della Carta dei Servizi, concedendo ad esempio denaro o altra utilità in cambio di favori altrimenti non dovuti (anche ad esempio in termini di rilevazioni positive dei livelli di servizio offerto non congruenti con quanto effettivamente rilevato).</p> <p><b>Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.):</b> 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 [...]</p> <p><b>Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art.2638 c.1 e 2 c.c.):</b> 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.</p> <p><b>Frodi Fiscali:</b></p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 [...];</p> <p><b>Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-bis D.Lgs. 74/2000):</b> 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;</p> <p><b>Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):</b> 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);</p> <p><b>Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. 74/2000):</b> 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 simultaneamente 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.</p>
<p><i>Per gli altri reati societari applicabili si faccia riferimento alla Matrice Amministrazione, Contabilità e Bilancio.</i></p> <p><b>Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01), Reati Transnazionali (art.10 L.146/2006) e Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 quater D.lgs. 231/01)</b></p>
<p><b>Associazione per delinquere (art.416 c.p.), Associazione di stampo mafioso (art. 416 bis c.p) Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art.74 del DPR 309/1990), Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art.291-quater DPR n.43/1973) e Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico:</b> tali condotte delittuose rilevano astrattamente per Gesap in relazione a possibili modalità indirette attraverso cui, nell'ambito dell'attività commerciale propria dell'ente, possano teoricamente essere supportate o favorite associazioni criminose, di stampo mafioso o terroristico, anche nella forma del concorso. Si pensi ad esempio all'assistenza fornita ad associazioni criminale permettendo, in cambio di denaro o altra utilità, il transito illecito di armi o stupefacenti nel magazzino centrale. Ancora, si pensi ad una teorica associazione tra soggetti apicali/sottoposti Gesap con potere decisionale nell'area in oggetto e rappresentanti di compagnie aeree al fine, ad esempio, di falsificare i dati di traffico con l'obiettivo di giungere ad una rinegoziazione più favorevole delle tariffe.</p>
<p><b>Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (Art.25 octies D.lgs. 231/01)</b></p>
<p><b>Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro e Autoriciclaggio:</b> tali condotte delittuose potrebbero a titolo d'esempio essere commesse nell'ambito: a) del magazzino centralizzato, relativamente alla ricettazione; b) delle attività di biglietteria, laddove ad esempio sia consapevolmente ricevuto, o impiegato, con l'intento di occultarne la provenienza, denaro contante proveniente da delitto.</p>
<p><b>Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis1) e Market Abuse (art. 25 sexies D.Lgs. 231/01)</b></p>
<p><b>Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.) (concorso in) :</b> in tale area il rischio reato di concorrenza illecita potrebbe teoricamente configurarsi, nella forma del concorso, laddove GESAP favorisca l'indebita aggiudicazione su Consip di una fornitura da parte di un soggetto che risulti, ad esempio, unico concorrente, dopo che lo stesso abbia posto in essere atti intimidatori nei confronti degli altri aspiranti.</p> <p><b>Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.) (concorso in) :</b> Il reato si configura quando, nell'ambito di un'attività commerciale, si consegna ad un acquirente di un bene, una cosa mobile diversa da quella dichiarata o pattuita. In particolare, la differenza può essere aliud pro alio oppure legata all'origine, provenienza, qualità o quantità del bene. Sono esempi tipici:(i) nell'ambito della vendita self service, la predisposizione della merce in confezioni indicanti un peso superiore a quello reale;(ii) commercializzare prodotti scongelati senza indicarlo;(iii) mettere in vendita alcolici con gradazione diversa da quella dichiarata;(iv) consegnare cose mobili diverse per numero, peso, misura e/o dimensioni da quelle pattuite o dichiarate. Nell'area in oggetto Gesap potrebbe teoricamente concorrere con i subconcessionari commerciali alla commissione del reato in oggetto, ottenendo un vantaggio in termini ad esempio di fatturazione di royalties più alte di quelle pattuite.</p> <p><b>Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)(concorso in):</b> Il reato si potrebbe configurare nel caso di messa in vendita o in commercio (anche attraverso l'esposizione al pubblico finalizzata alla vendita) di prodotti alimentari (da intendersi tanto come prodotti naturali, quanto come prodotti derivanti da processi di lavorazione e/o trasformazione) non genuini, qualificandoli come tali. Anche in tal caso, nell'area in oggetto si potrebbe teoricamente configurare un concorso di Gesap rispetto al reato commesso dal subconcessionario del settore Food&amp;Beverage.</p> <p><b>Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.) (concorso in):</b> Il reato si potrebbe configurare nel caso di concorso di Gesap nella messa in vendita o in commercio (anche attraverso l'esposizione al pubblico finalizzata alla vendita), da parte dei sub concessionari degli spazi commerciali, di prodotti industriali con segni mendaci.</p>
<p><b>Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 TUF):</b> è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri [...];</p>

	<p><b>Manipolazione del mercato (art. 185 TUF):</b> chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni;</p> <p><b>Responsabilità dell'ente (art. 187-quinquies TUF):</b> l'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro, ovvero fino al quindici per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro [...].</p> <p><b>Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza</p> <p><b>Delitti informatici (art. 24-bis D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si faccia riferimento alla Matrice ICT</p> <p><b>Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01)</b></p> <p>Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente</p>
<p><b>Sistema di controllo preventivo</b></p>	<p><b>Sistema di controllo Preventivo</b></p> <p><b>Norme e Procedure collegate all'area/processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Policy Commerciale (vigente tempo per tempo)</li> <li>- Regolamento di Scalo;</li> <li>- Carta dei Servizi;</li> <li>- Convenzione ENAC GESAP per la gestione totale e Contratto di Programma;</li> <li>- Funzionigramma aziendale;</li> <li>- Codice di Comportamento;</li> <li>- Procedure gestionali aziendali (38 e 38 bis - in revisione e nuova elaborazione + Ciclo Attivo).</li> </ul> <p><b>Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili</b></p> <p>- 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 e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.</p> <p>- 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".</p> <p>- 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".</p> <p>- 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".</p> <p>- 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".</p> <p>- 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".</p>

	<p>- 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inerenza delle stesse,</li> <li>o documentabilità</li> <li>o tracciabilità</li> <li>o congruità</li> <li>o valida ragione economica</li> <li>o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati</li> <li>o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti</li> <li>o in ossequio alle procedure e disposizioni interne</li> </ul> </li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere</li> <li>▪ 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.</li> </ul> <p><b><u>1.Sviluppo Commerciale Traffico Aviation – individuazione, promozione e pianificazione rotte – Accordi di incentivazione con i vettori</u></b></p> <p>- La Direzione Commerciale e Marketing elabora report e presentazioni inviate alle Compagnie, in relazione alla possibilità di sviluppare nuove rotte.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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 .</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p><b>Sviluppo Commerciale dei Servizi Aeroportuali Aviation (Es. Convenzioni Sale Vip, servizio Fast Track)</b></p> <p>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.</p> <p><b><u>Rilevazione delle statistiche del traffico</u></b></p> <p>- Le attività connesse alla rilevazione e comunicazione delle statistiche di traffico sono disciplinate in apposita procedura.</p> <p>- 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.</p> <p>- Le Compagnie Aeree trasmettono inoltre, due volte all'anno, un Piano Stagionale, sottoposto ad aggiornamento quotidiano.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p><b><u>Promozione Territoriale</u></b></p> <p>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.</p>
<b>Aspetti di miglioramento</b>	<b>Aspetti di miglioramento</b>



Si ricordano le aree di miglioramento già evidenziate nel passato risk assessment, ove non già oggetto di chiusura.

In termini di miglioramento generale, si suggerisce una rapida revisione/implementazione delle procedure relative ai processi mappati, allo stato non ancora formalizzate, con specifica previsione – trattandosi di area fortemente interessata da costante relazione con soggetti terzi ed Enti/Autorità - dei controlli interni sulle varie fasi dei processi gestiti.

- Nell'ambito della contrattualizzazione /accordi con terze parti, si suggerisce di rafforzare le 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.

- Al fine di ottemperare pienamente ai requisiti della L.190/2012 in materia di aree a rischio e conflitti di interesse, la Società potrebbe valutare l'opportunità di istituire adeguata rotation degli addetti dello stesso.

***Sviluppo Commerciale (nuove rotte) e incentivazione ai vettori***

- All'interno delle procedure esistenti non appare sufficientemente disciplinata l'attività relativa ai contratti di co-marketing eventualmente conclusi con le compagnie aeree, ed ai controlli da espletare in termini di rispetto della normativa sugli aiuti di stato e pagamento degli incentivi stabiliti. Si suggerisce pertanto di introdurre tale proceduralizzazione, o con nuova procedura o integrando le procedure esistenti.

**Promozione territoriale**

All'interno delle procedure esistenti, occorre prevedere/implementare specifica disciplina relativa all'attività relativa alle iniziative promozionali e/o di pubblicità finalizzate allo sviluppo del territorio e correlate attività di sponsorizzazione/erogazione contributi. Si suggerisce pertanto di prevedere in tempi rapidi tale proceduralizzazione, o con nuova procedura o integrando le procedure esistenti.

SOCIETA':		Gesap	
Divisione/Unità operativa/Funzione intervistata		Direzione Qualità e Ambiente	
Persona intervistata		Dott.ssa Gabriella Romito	
Adeguamento 231 per:		25-undices : Reati Ambientali (introdotto dal Decreto Legislativo n.121 del 7 luglio 2011)	
Aree/Processi a rischio reato	Attività sensibili / Elementi organizzativi	Descrizione dell'attività as is / presidi di controllo	Aree di miglioramento/suggerimenti
			Si rinvia alle aree di miglioramento già evidenziate nel passato risk assessment ed alle GAP/Raccomandazioni evidenziate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, ove non già in chiusura.
Sistema Organizzativo	<b>Sistema di deleghe di funzioni</b>	La Dott.ssa Romito è stata formalmente nominata Responsabile della Direzione Qualità e Ambiente ed è pertanto incaricata della tenuta del Sistema di Gestione Ambientale (SGA), la cui certificazione è stata rinnovata a novembre 2017 ai sensi dello standard ISO 14001:2015. La suddetta nomina non prevede poteri di spesa specifici per la gestione delle tematiche ambientali, né esistono deleghe in tale materia.	Si suggerisce di valutare (come per altri ambiti) l'opportunità di conferire ai soggetti delegati/responsabili poteri di spesa adeguati allo svolgimento dei propri compiti (per situazioni ordinarie e/o di emergenza).
	<b>Organizzazione e Responsabilità</b>	All'interno del SGA è prevista una procedura per l'individuazione di ruoli e responsabilità in materia ambientale con riferimento alle diverse attività interessate. Il documento in cui tali ruoli e responsabilità sono individuati è sottoscritto da AD e DG ed è trasmesso a tutti i responsabili coinvolti, oltre che depositato all'interno di un'apposita cartella condivisa su server aziendale. Tutti i responsabili di Direzioni, Funzioni e Linee di Attività possono interfacciarsi con Enti/Autorità competenti per il controllo ambientale.  La Società, inoltre, ha provveduto a nominare formalmente il Sig. Giuseppe Caruso come Delegato della gestione del Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti che al momento viene garantita tramite la gestione dei formulari e la compilazione del MUD annuale.	Sottoporre alla valutazione del management l'opportunità di nominare formalmente i soggetti autorizzati ad interfacciarsi con Enti/Autorità di controllo in materia ambientale.
	<b>Impegni di spesa</b>	Il budget aziendale è in corso di definizione, anche per la parte ambientale. All'interno del SGA è previsto un Piano di Miglioramento Ambientale che include anche le attività previste dal piano quadriennale degli investimenti predisposto dalla Società. Tale piano non prevede un monitoraggio in termini di spese correlate a tali interventi.	In corso la formalizzazione di specifica procedura aziendale (anche) in merito alla definizione di un budget di spesa relativo alla gestione delle tematiche ambientali, con previsione di modalità tracciabili di consuntivazione delle spese sostenute ed una quantificazione economica relativa alle azioni connesse agli obiettivi di miglioramento ambientale definiti nell'ambito del Piano di Miglioramento Ambientale previsto dal SGA.
	<b>Prescrizioni</b>	La Funzione Affari Giuridici, con il supporto di consulenti specializzati in materia ambientale, provvede periodicamente ad aggiornare apposite schede degli adempimenti/obblighi ambientali. Tali aggiornamenti sono illustrati e condivisi nell'ambito della periodica riunione del NUV con i responsabili delle funzioni competenti, per la definizione delle azioni consequenziali.	
	<b>Valutazione rischi ambientali, controllo operativo e gestione emergenze</b>	In fase di Analisi Ambientale iniziale svolta ad avvio dell'implementazione del SGA, individuati gli aspetti ambientali significativi (e.g. rifiuti, scarichi idrici, sversamenti accidentali), la Società ha provveduto a valutare le potenziali situazioni di rischio ad essi correlati e a predisporre specifiche procedure che definiscono ruoli, compiti e responsabilità di gestione di tali aspetti (comprese le eventuali situazioni di emergenza). Tali procedure, come tutta la documentazione ambientale, sono attualmente in corso di revisione, sono depositate all'interno di un'apposita cartella condivisa su server aziendale.	
	<b>Tracciabilità</b>	La Società ha implementato una specifica procedura del SGA che definisce ruoli, compiti e responsabilità con riferimento alla gestione ed aggiornamento della documentazione ambientale ed al fine di garantirne la relativa tracciabilità.	
	<b>Audit</b>	La Società ha implementato una specifica procedura del SGA che definisce ruoli, compiti e responsabilità con riferimento alla pianificazione e conduzione degli Audit. Il Piano di Audit SGA di primo e secondo livello viene redatto annualmente. Le verifiche programmate vengono svolte dal personale interno in possesso di apposita formazione, con il supporto dei consulenti esterni specializzati in materia ambientale. I report di Audit e tutta la relativa documentazione sono conservati dalla Linea di attività Certificazione e Tutela Ambientale. Le eventuali Non Conformità riscontrate durante gli Audit sono gestite in accordo a quanto previsto dalla procedura di audit SGA, ovvero riportate su un apposito registro all'interno del quale viene indicato dalla funzione competente il relativo piano di rientro. Lo stato di avanzamento delle azioni di rientro viene monitorato dalla Linea di attività Certificazione e Tutela Ambientale e condiviso in sede di periodica riunione del NUV. Tali procedure sono disponibili all'interno di un'apposita cartella condivisa su server aziendale.	
	<b>Consultazione, comunicazione e diffusione delle informazioni</b>	La Società ha implementato una specifica procedura del SGA che definisce ruoli, compiti e responsabilità con riferimento alla gestione delle comunicazioni interne ed esterne. La documentazione del SGA è consultabile all'interno di un'apposita cartella condivisa su server aziendale, alla quale hanno accesso tutti i responsabili delle funzioni coinvolte. In aggiunta, alcune informazioni ambientali sono pubblicate sul sistema informatico HR e su sito web aziendale.	
	<b>Formazione, sensibilizzazione e competenze</b>	La Società ha implementato una specifica procedura del SGA che definisce ruoli, compiti e responsabilità con riferimento alla gestione della formazione ambientale. Il Piano di Formazione viene redatto dal Training manager aziendale, sulla base delle esigenze formative, in funzione del ruolo aziendale ricoperto e degli aspetti ambientali significativi identificati in fase di analisi ambientale. In accordo alla suddetta procedura, la documentazione relativa alla formazione ambientale erogata (slides del corso, registro presenze, test) è gestita dal Training manager.	
	<b>Codice Etico</b>	Il SGA Gesap è certificato ai sensi dello standard ISO 14001:2015. La politica ambientale è pubblicata sul sito web dell'azienda. Inoltre, come indicato al paragrafo 9 del codice di comportamento (rev. del 05/02/2013), "i destinatari del presente Codice di Comportamento partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le disposizioni di legge applicabili in materia".	
Gestione dei rifiuti	<b>Attività di identificazione, caratterizzazione e classificazione dei rifiuti</b>	Il SGA contiene apposite procedure operative di gestione rifiuti e gestione deposito temporaneo rifiuti, di competenza dell'Area Manutenzione, che definiscono ruoli, compiti e responsabilità. In accordo a tali procedure, a seguito della caratterizzazione e classificazione del rifiuto, in funzione del codice CER, si provvede ad identificare il fornitore che dispone delle necessarie autorizzazioni per il relativo trasporto e smaltimento.	In corso di aggiornamento procedura di gestione rifiuti (anche avuto riguardo alla eventuale presa in carico dei rifiuti da parte dei sub concessionari presenti in sito, in accordo a quanto specificato nei relativi contratti di subconcessione).
	<b>Attività di raccolta e gestione del deposito temporaneo dei rifiuti</b>	All'interno del sedime aeroportuale è presente un deposito temporaneo rifiuti, le cui modalità di gestione a cura dell'Area Manutenzione sono specificate in apposita procedura operativa del SGA.	
	<b>Selezione e gestione dei fornitori per attività di trasporto e smaltimento dei rifiuti</b>	Al fine di affidare gli incarichi relativi ai servizi di trasporto/smaltimento dei rifiuti, la Funzione Acquisti, in base alla tipologia di rifiuto, richiede ai fornitori selezionati di dare evidenza del possesso delle necessarie autorizzazioni al trasporto/smaltimento.  Con riferimento al monitoraggio operativo dei fornitori, la procedura prevede appositi controlli sia documentali che sul rispetto delle procedure di accesso ed utilizzo del deposito temporaneo rifiuti. In tale fase, oltre alla I <sup>a</sup> ed alla IV <sup>a</sup> copia del FIR, non viene richiesta al fornitore una ulteriore specifica dichiarazione di avvenuto smaltimento da parte della piattaforma. Ulteriori controlli riguardano i trasporti a smaltimento dei rifiuti pericolosi, per i quali viene fatto uso di aziende iscritte negli appositi albi dei gestori ambientali ed aventi la specifica autorizzazione al trasporto in ADR.	Definizione (in sede di revisione della procedura) di ruoli, compiti e responsabilità relativi al: - processo di identificazione dei fornitori incaricati del trasporto/smaltimento dei rifiuti; - monitoraggio operativo degli stessi fornitori.
Gestione degli adempimenti inerenti la notifica/bonifica dei siti	<b>Comunicazione di eventi che siano potenzialmente in grado di contaminare il suolo, il sottosuolo, le acque superficiali e/o le acque sotterranee</b>	Sul sito aeroportuale sono presenti n. 4 serbatoi interrati per lo stoccaggio di Gasolio e Benzina per autotrazione (di cui due attualmente in disuso), soggetti alle dovute prove di tenuta secondo procedure aziendali dell'area manutenzione (in corso di revisione). L'Unità di Controllo Sedime (UCS) è preposta a gestire eventuali sversamenti accidentali di carburanti (avio e non) che si verificano sulle aree di manovra secondo specifiche procedure di safety contenute nel Manuale di Aeroporto (Sez. 15-20 e 29) alle quali rimanda la specifica procedura prevista all'interno dell'SGA (in corso di predisposizione per quanto riguarda il processo di smaltimento del materiale assorbente utilizzato). Tali procedure disciplinano altresì le specifiche modalità di comunicazione e coinvolgimento degli Enti/Autorità competenti (Vigili del Fuoco). Sul sedime, sono ubicati i depositi di carburanti avio di due operatori di refuelling (Skytanking e Nautilus Aviation) che, sulla base di specifiche pattuizioni contrattuali, assumono "l'impegno di mettere in atto tutte le precauzioni possibili per evitare l'inquinamento delle falde e delle acque superficiali, fornendo a Gesap, qualora richiesta, la documentazione comprovante le misure adottate". La Società, per il tramite delle funzioni preposte, è costantemente informata e può verificare, come da procedure di audit di secondo livello, l'operato dei subconcessionari/refueller al rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia.	Completare aggiornamento/implementazione procedure a valere come protocolli di presidio 231.

Gestione reflui	<b>Gestione delle autorizzazioni agli scarichi</b>	<p>Nell'ambito del SGA è prevista apposita procedura operativa per la gestione degli scarichi idrici di competenza dell'Area Manutenzione, attualmente in corso di aggiornamento da parte dell'Area Manutenzione stessa. Non esistono altre autorizzazioni oltre quella del Comune di Cinisi per scarico delle acque nel Depuratore del Comune di Cinisi.</p>	<p>In corso di revisione la procedura di gestione degli scarichi idrici, con definizione di ruoli, responsabilità e modalità con le quali gestire le fasi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione delle acque meteoriche;</li> <li>- identificazione della necessità di richiesta di una nuova autorizzazione o di modifica di autorizzazioni preesistenti;</li> <li>- predisposizione dell' idonea documentazione prevista dall'iter autorizzativo;</li> <li>- comunicazione dell'avvenuto ottenimento dell'autorizzazione, sua modifica e/o rinnovo alle figure interessate;</li> <li>- tracciabilità dell'iter autorizzativo dalla raccolta dei dati fino alla comunicazione dell'esito dello stesso.</li> </ul>
	<b>Gestione Acque di Scarico</b>	<p>L'esistente autorizzazione allo scarico delle acque nel Depuratore del Comune di Cinisi prevede il rispetto dei limiti previsti dalla Tab. 3 dell'Allegato V del D.Lgs. 152/06.</p> <p>In accordo a tale autorizzazione, nell'ambito del SGA è prevista apposita procedura operativa in base alla quale l'Area Manutenzione esegue quattro campionamenti ed analisi in un anno (ad opera di tecnico esterno specializzato) e la relativa documentazione viene conservata dall'Area Manutenzione stessa.</p> <p>Inoltre, in accordo alla procedura di Gestione del Depuratore di competenza dell'Area Manutenzione, gli eventuali superamenti dei limiti di legge sono opportunamente comunicati al Comune di Cinisi e la relativa documentazione viene conservata dall'Area Manutenzione stessa.</p>	

Società: Gesap		Data dell'intervista: 22 novembre 2019 (trasmissione scheda) - 18 febbraio 2020	
Dirigenza / Funzione / Linea di Attività di riferimento:	<p>Dirigenza Legale e Procurement            Funzione Safety Manager / Funzione Security Manager            Posti Holders Operativi e Tecnici            Direzione Qualità e Ambiente</p>	Risorsa intervistata / Qualifica professionale:	Giuseppe Mazola - Responsabile Funzione Prevenzione e Protezione
Attività sensibile	Principali fattori di rischio	Descrizione delle principali fasi rilevanti dell'area a rischio e dei principali presidi di controllo	Aspetti di miglioramento
	Si ricordano le rilevazioni effettuate a seguito di intervista nel passato risk assessment che di seguito si ripropongono. Si rimanda altresì alle GAP / Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, qualora in corso di chiusura unitamente a riportare le modifiche tempo per tempo adottate da Gesap nell'area in esame.	<b>VERIFICARE</b>	
Codice Etico	Mancata formalizzazione dei principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro.	Come indicato al paragrafo 9 del codice di comportamento (rev. del 05/02/2013), "l'impresa assicura e rende noti, tramite il proprio Documento di valutazione dei rischi i principi e criteri fondamentali in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro".	Aggiornamento continuo DVR
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	Mancata identificazione formale delle figure datoriali sulla base della natura organizzativa della Società e del settore di attività.	L'ing. G.B. Scala è stato nominato Amministratore Delegato (AD) dal CdA, con un potere limitato di spesa di 211.000 euro. Lo stesso AD provvede ad autorizzare ogni spesa necessaria per il rispetto delle norme riguardanti la sicurezza.	
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata formalizzazione del sistema di deleghe di funzione da parte del Datore di lavoro in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL);</p> <p>2) Inadempimento tra i poteri conferiti ai delegati del Datore di Lavoro rispetto alle deleghe formalmente conferite</p> <p>3) Mancata attribuzione di un potere di spesa (in coerenza con quanto previsto dalla normativa) per l'efficace adempimento delle funzioni delegate</p> <p>4) Mancata previsione dell'obbligo di rendicontazione, e delle relative modalità, al Datore di Lavoro rispetto alle attività dallo stesso delegate.</p>	<b>NON CI SONO IN ATTO DELEGHE DI FUNZIONE</b>	Valutazione del management su adozione di un sistema di deleghe
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata pianificazione degli impegni di spesa in materia di SSL.</p> <p>2) Mancata attribuzione di ruoli e responsabilità circa gli impegni di spesa definiti</p> <p>3) Mancanza di comunicazione al personale interessato degli impegni di spesa in materia di SSL.</p>	<b>DAL 2019 è annualmente predisposto BUDGET DI SPESA IN MATERIA DI SSL.</b>	
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata attribuzione di ruoli e responsabilità circa la consuntivazione degli impegni di spesa e della relativa analisi degli scostamenti rispetto a quanto pianificato</p> <p>2) Mancata definizione delle modalità di rendicontazione e documentazione delle spese in materia di SSL</p> <p>3) Mancata tracciabilità delle analisi condotte circa l'effettiva realizzazione e attuazione degli impegni di spesa in materia di SSL</p>	In corso redazione e revisione delle Procedure relative alla funzione (n. 21-24-26-27) (fare riferimento a quanto riportato al punto precedente)	E' in corso la elaborazione /revisione di specifiche procedure che definiscono ruoli, responsabilità e modalità operative con riferimento al processo di pianificazione e consuntivazione degli impegni di spesa in ambito SSL e della relativa analisi degli scostamenti rispetto a quanto pianificato.
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata identificazione dei soggetti cui è affidato il compito di garantire l'aggiornamento delle prescrizioni normative in materia di SSL (chi acquisisce la documentazione e le certificazioni obbligatorie di legge)</p> <p>2) Mancata diffusione degli aggiornamenti normativi in materia di SSL ai soggetti interessati</p>	L'attività è assicurata dal responsabile della Funzione Prevenzione e Protezione, direttamente o per il tramite di supporto consulenziale specialistico esterno (ove previsto da specifiche normative > ex. Esperto Qualificato, tecnico del rumore, antincendio, elettromagnetismo) che assumono anche il compito di provvedere ad aggiornare i dipendenti in merito alle prescrizioni normative in materia SSL.	
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata identificazione formale dei soggetti cui sono affidati ruoli e responsabilità in materia di SSL e delle relazioni gerarchico - funzionali intercorrenti tra i diversi soggetti</p> <p>2) Mancata diffusione dei nominativi dei soggetti cui sono affidati ruoli e responsabilità in materia di SSL all'interno dell'organizzazione (RSPP, Medico Competente, lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione, incendi ed evacuazione, etc.)</p>	<p>La Società (AD e Direttore Generale) ha provveduto ad individuare e nominare formalmente i seguenti soggetti in materia SSL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabile della Funzione Prevenzione e Protezione - RSPP</li> <li>Addetti alla Funzione Prevenzione e Protezione - Medico Competente</li> <li>Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);</li> <li>Preposti nominati per tutte le Funzioni;</li> <li>Addetti all'emergenza /primo soccorso/antincendio.</li> </ul> <p>Tutti i soggetti sopra indicati hanno provveduto a firmare le nomine per accettazione degli incarichi conferitigli</p>	Valutare l'opportunità di provvedere ad una maggiore diffusione dei nominativi dei soggetti cui sono affidati ruoli e responsabilità in materia di SSL all'interno dell'organizzazione (e.g. pubblicandoli nelle bacheche aziendali).
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata identificazione e formale designazione del RSPP</p> <p>2) Mancata definizione dei requisiti specifici, coerentemente con le disposizioni di legge, che devono caratterizzare tale figura (es. formazione, pregressa esperienza, competenze specifiche, etc.)</p> <p>3) Mancata tracciabilità delle verifiche svolte in ordine a garantire il possesso dei requisiti previsti dalla normativa prevenzionistica vigente</p> <p>4) Mancata tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del soggetto designato.</p>	A seguito nuova riorganizzazione aziendale, la Società ha riconfermato il proprio RSPP con nuova nomina formale dell'aprile 2019. Il soggetto ha firmato la suddetta nomina per accettazione dell'incarico conferitogli. Trattasi di figura professionale formata ai sensi della normativa di riferimento. La Società provvede a verificare i requisiti tecnici del RSPP, provvedendo a richiederne, analizzarne ed archivarne (a cura di HR) il relativo CV.	Aggiornamento formazione RSPP secondo normative
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata identificazione e formale designazione del ASPP</p> <p>2) Mancata definizione dei requisiti specifici, coerentemente con le disposizioni di legge, che devono caratterizzare tale figura (es. formazione, pregressa esperienza, competenze specifiche, etc.)</p> <p>3) Mancata tracciabilità delle verifiche svolte in ordine a garantire il possesso dei requisiti previsti dalla normativa prevenzionistica vigente</p> <p>4) Mancata tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del soggetto designato.</p>	<p>La Società (AD e Accountable Mgr.) ha assegnato all'RSPP, con nomina formale, due addetti di supporto quali ASPP.</p> <p>In fase di intervista è stato confermato che le suddette nomine sono state firmate per accettazione dell'incarico dai soggetti di cui sopra. La Società, per prassi, provvede alla verifica dei requisiti posseduti dagli ASPP, in accordo con quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia SSL, provvedendo successivamente ad archivarne (a cura della Direzione HR) il CV degli stessi. La formazione degli ASPP è assicurata direttamente dal RSPP che periodicamente provvede ad incontri informativi sulla materia.</p>	Aggiornamento formazione RSPP secondo normative
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata identificazione dei soggetti cui è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori (tracciabilità dell'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e istruzioni operative da parte dei lavoratori)</p>	La Società, anche tramite nuova articolazione del funzionigramma aziendale, provvede ad identificare e designare i soggetti responsabili con compiti di preposto. In fase di intervista, si conferma che la formazione è stata erogata a tutti i soggetti responsabili individuati quali preposti. Periodicamente, viene verificato il fabbisogno di formazione del personale, secondo obblighi normativi in materia (vedi Piano di Formazione Annuale redatto da RSPP)	
Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro	<p>1) Mancata identificazione e formale designazione degli addetti alle emergenze e degli addetti al primo soccorso</p> <p>2) Mancata definizione dei requisiti specifici, coerentemente con le disposizioni di legge, che devono caratterizzare tali figure</p> <p>3) Mancata tracciabilità delle verifiche svolte in ordine a garantire il possesso dei requisiti previsti dalla normativa prevenzionistica vigente (es. formazione, pregressa esperienza, competenze specifiche, etc.)</p> <p>4) Mancata tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del soggetto designato.</p>	Il vertice aziendale ha provveduto nel tempo ad individuare e nominare formalmente gli addetti alle emergenze e al primo soccorso, i quali hanno provveduto a firmare le nomine conferitigli per accettazione dell'incarico. Tutto il personale ha ricevuto la specifica formazione in materia da VVF e Medico Competente. La Società, tramite l'RSPP e medico competente, provvede ad eseguire verifiche sul possesso dei requisiti psicofisicali posseduti dagli addetti.	GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE SONO STATI REGOLARMENTE NOMINATI E ATTUALMENTE DEVE ESSERE EFFETTUATO L'AGGIORNAMENTO FORMATIVO.

<p>Gestione attività di sorveglianza sanitaria</p>	<p>1) Mancata identificazione e formale designazione del Medico Competente  2) Mancata definizione dei requisiti specifici, coerentemente con le disposizioni di legge, che devono caratterizzare tale figura  3) Mancata tracciabilità delle verifiche svolte in ordine a garantire il possesso dei requisiti previsti dalla normativa prevenzionistica vigente  4) Mancata tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del soggetto designato.  5) Mancata definizione della documentazione sanitaria e di rischio da predisporre a cura del Medico Competente (es. Cartella Sanitaria)</p>	<p>Come emerso in fase di intervista, l'ADA ha provveduto a nominare formalmente il Dr. Francesco Vegna Medico Competente (MC) ai sensi del D. Lgs. 81/08, a seguito della verifica del possesso dei requisiti tecnici dello stesso, ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia SSL. L'ufficio HR ha provveduto ad archiviare il CV del MC.  In fase di intervista è emerso, inoltre, che il MC provvede ad archiviare le cartelle sanitarie e le relazioni annuali in un apposito armadio blindato presente in Aeroporto nel locale assegnato per le visite mediche, di cui solo il MC conserva le chiavi.  IL MEDICO COMPETENTE COLLABORA COSTANTEMENTE CON IL RISP (RUP DELLE ATTIVITA' DI SOVRVEGLIANZA SANITARIA).</p>	
<p>Organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della Salute e Sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione e formale designazione dei Coordinatori per la sicurezza negli appalti e nei cantieri temporanei o mobili (CSE e CSP)  2) Mancata tracciabilità delle verifiche svolte in ordine a garantire il possesso dei requisiti previsti dalla normativa prevenzionistica vigente (es. formazione, progressa esperienza, competenze specifiche, etc.)  3) Mancata tracciabilità della formale accettazione dell'incarico da parte del soggetto designato.  4) Mancata definizione dei flussi informativi verso il Datore di Lavoro o suo delegato circa l'operato dei Coordinatori per la Sicurezza</p>	<p>Come emerso in fase di intervista, la Società attualmente ha in essere attività che rientrano nel campo d'applicazione del Titolo IV del D.Lgs 81/08.  La Società per ogni cantiere provvede a:  - nominare il Responsabile Unico del Procedimento (RUP);  - nominare il Direttore dei Lavori (DL);  - nominare i Coordinatori della Sicurezza (CSE e CSP), i quali provvedono a firmare le nomine per accettazione dell'incarico;  - verificare, prima del conferimento dell'incarico, il possesso da parte dei CSE e CSP dei requisiti tecnici, in accordo a quanto previsto dalla vigenti disposizioni di legge in materia di SSL, registrando tali verifiche su apposito verbale;  - convocare (ad opera del DL) l'impresa appaltatrice e una volta fatto il sopralluogo, redigere il verbale di consegna dei lavori  - aprire (DL, il giorno del sopralluogo il "Giornale dei Lavori", che indica tutte le attività svolte nel cantiere.  Durante lo svolgimento delle attività di cantiere, il DL (o il RUP), supportato dal RISP, provvede a monitorare operativamente le attività condotte dai Coordinatori della Sicurezza, tracciando le verifiche svolte su apposito verbale.  IL RISP PER CONTO DEL DATORE DI LAVORO E DG, VIGILA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CANTIERE, PROVVEDENDO A MONITORARE E CORDINARE LA GESTIONE DI EVENTUALI RISCHI INTERFERENZIALI PRESENTI.</p>	<p>Valutare l'opportunità di proceduralizzare formalmente ed assicurare, nell'ambito della gestione dei cantieri ricadenti nell'applicazione d'applicazione del Titolo IV del D.Lgs 81/08, un maggior interfacciamento e coordinamento informativo fra RUP ed RISP circa lo stato di avanzamento lavori, ai fini del corretto aggiornamento della valutazione dei rischi generale</p>
<p>Gestione attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali a supporto del processo di valutazione dei rischi attraverso il coinvolgimento di tutte le figure previste dalla normativa prevenzionistica vigente.</p>	<p>Nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) sono identificati i criteri di valutazione dei rischi per tutte le aree e mansioni.</p>	
<p>Gestione attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti</p>	<p>1) Mancata formalizzazione di un Documento di Valutazione dei rischi conforme alle previsioni della normativa prevenzionistica vigente (formalizzazione del DVR in occasione di modifiche)</p>	<p>La Società ha provveduto a redigere il DVR.  Alla data dell'intervista, il DVR è risultato aggiornato al 28.2.2019 ed è in corso l'ulteriore aggiornamento.</p>	<p>Provvedere al previsto aggiornamento del DVR</p>
<p>Gestione attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali per la gestione, distribuzione e mantenimento in efficienza dei DPI  2) Mancata identificazione delle responsabilità e modalità per la verifica dei necessari requisiti dei DPI (es. resistenza, idoneità, mantenimento in buono stato di conservazione ed efficienza)  3) Mancata tracciabilità della consegna dei DPI ai lavoratori</p>	<p>La Società ha formalizzato una specifica procedura (un corso di revisione) che definisce ruoli, compiti e responsabilità con riferimento alla distribuzione dei Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), che prevede un apposito modulo di consegna (Ricevuta di Consegna DPI ai Dipendenti GES.AP, ed un relativo registro, che ne garantiscono la tracciabilità.  L'RSP e il medico competente provvedono a verificare i necessari requisiti tecnici dei DPI utilizzati (scarpe, elmetti, guanti, tute), al fine di valutare l'idoneità con riferimento alle attività condotte in sito. Annualmente viene garantita dal RISP verifica di idoneità, disponibilità e tracciabilità delle scorte di DPI presenti in azienda.</p>	
<p>Gestione delle emergenze</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali per la gestione delle emergenze  2) Mancata identificazione delle modalità di prevenzione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e di pronto soccorso (es. individuazione di presidi relativi alle attività di primo soccorso)  3) Mancata formalizzazione del Piano di Emergenza e di evacuazione  4) Mancata definizione delle modalità, frequenza e tracciabilità delle prove di evacuazione periodiche e di simulazione delle situazioni di emergenza  5) Mancato svolgimento delle prove di evacuazione e di simulazione delle situazioni di emergenza</p>	<p>La Società ha predisposto i previsti Piani di Emergenza Interno (PEI) e PET (Evacuazione Terminali), che prendono in considerazione anche le potenziali situazioni di emergenza correlate al periodo di incendio ed allo svuotamento dei prodotti liquidi pericolosi.  All'interno dei PEI e dei PET e di ulteriori procedure operative interne sono identificati ruoli e responsabilità di intervento dei lavoratori, in funzione delle potenziali situazioni di emergenza.  In fase di intervista è stato appurato che la Società provvede, ove prescritta, ad eseguire le prove di evacuazione con frequenza (almeno annuale), in collaborazione degli enti presenti in Aeroporto.  Gli esiti delle esercitazioni di evacuazione sono verbalizzate in sede di debriefing e la relativa documentazione è conservata dalle funzioni competenti (Terminal e RISP). L'ULTIMA ESERCITAZIONE SUL PET E' STATA SVOLTA IL 9/12/2019.</p>	
<p>Attività di informazione, formazione e coinvolgimento dei lavoratori in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa il coinvolgimento dei lavoratori, anche per tramite dei loro rappresentanti (RLS), nelle tematiche inerenti la SSL, anche al fine di garantire quanto previsto dalla normativa vigente (es. accessibilità alla documentazione, visita dei luoghi di lavoro, promozione della sicurezza tramite proposte, partecipazione alle riunioni, informazione/formazione specifica, comportamenti da adottare nei luoghi di lavoro, etc.)  2) Carente coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti nell'identificazione dei pericoli, nella valutazione dei rischi, nella definizione dei controlli, nell'analisi degli incidenti (incidents) e nello sviluppo e riesame delle politiche e degli obiettivi in materia di SSL.</p>	<p>Come emerso in fase di intervista, la Società provvede a coinvolgere i RLS in fase di:  - riunione periodica ex Art 35 (annualmente);  - aggiornamento del DVR;  - valutazione dei requisiti tecnici dei DPI  - dati anamnestici della sorveglianza sanitaria  - Piani di formazione ed informazione  - statistiche infortunistica relative al triennio (storico)  Gli incontri sono verbalizzati e sottoscritti dai partecipanti. L'ultimo incontro è stato effettuato il 19.12.2019.</p>	
<p>Attività di informazione, formazione e coinvolgimento dei lavoratori in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancato svolgimento e tracciabilità delle riunioni periodiche in materia di SSL (Ex Art. 35 del D.Lgs. 81/08)  2) Mancanza di un processo di revisione periodica in materia di SSL che garantisca l'appropriatezza e l'adeguatezza dei principi definiti rispetto ai rischi della Società</p>	<p>Come emerso in fase di intervista, la Società provvede ad eseguire con frequenza annuale, la Riunione Periodica (Ex Art 35, D.Lgs. 81/08), alla quale partecipano:  - RISP, RUP, DL, RLS e  durante la quale sono affrontati i seguenti argomenti:  - visite mediche, DVR, DPI, formazione SSL.  I verbali di riunione sono archiviati dal RISP.</p>	
<p>Attività di informazione, formazione e coinvolgimento dei lavoratori in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa le modalità di informazione ai lavoratori relativamente alle tematiche in materia di SSL  2) Mancata identificazione dei soggetti cui è affidata l'informazione ai lavoratori circa le tematiche in materia di SSL  3) Mancata informativa e tracciabilità, da parte del Medico Competente nei confronti dei lavoratori, dei processi e dei rischi connessi all'attività lavorativa</p>	<p>Come emerso in fase di intervista, la Società organizza una specifica formazione sull'uso dei DPI, ad opera del RISP. Nel caso di DPI di 3° cat (es. DPI anticaduta) la formazione viene erogata da enti specializzati.  Inoltre, il MC, in occasione delle visite periodiche, provvede ad informare i lavoratori in merito ai rischi specifici associati alla mansione svolta, conducendo una specifica intervista e rilasciando successivamente un apposito documento che attesta quanto emerso in fase di intervista.</p>	<p>In corso di revisione la procedura che:  - definisce ruoli, responsabilità e modalità operative con riferimento alla diffusione al personale delle informazioni relative alla SSL;  - recepisce quanto già fatto per prassi dal MC in occasione delle visite periodiche.</p>
<p>Attività di informazione, formazione e coinvolgimento dei lavoratori in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa il processo di gestione della formazione in materia di SSL (ivi compresa la formazione ed informazione delle lavoratrici su diritti e doveri riconosciuti qualora vi sia la condizione di gestante)  2) Mancata definizione e approvazione del "Piano di Formazione" in materia di SSL, annuale sulla base delle necessità formative dei lavoratori  3) Mancata erogazione/tracciabilità della formazione ai lavoratori in materia di SSL, sulla base di quanto definito dal "Piano di Formazione"</p>	<p>NEL RISPETTO DEL D.LGS.81/2008 IL RISP PREDISPONE ANNUALMENTE IL PIANO DI FORMAZIONE SSL RELATIVO AI LAVORATORI APPROVATO DAL DL/DG/V.D./RISP/MC. E CONDIVISO CON GLI RRLSS. LO SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE E' GESTITA DALLA FUNZIONE FORMAZIONE.</p>	
<p>Gestione dei rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute e sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Assenza di clausole contrattuali volte a garantire il rispetto degli standard e delle prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, da parte di fornitori e contrattisti, sub-appaltatori.  2) Mancata attribuzione di ruoli e responsabilità circa la verifica degli standard contrattuali e delle clausole vessatorie: eventi impatto sulla SSL.</p>	<p>La Società ha predisposto specifiche clausole contrattuali (in funzione delle attività condotte) che vengono inserite nei contratti e nelle note d'ordine che fanno riferimento ai requisiti di legge in materia antinfortunistica da parte dei terzi ed all'obbligo di coordinamento con il RISP aziendale.  La Direzione Legale e Procurement provvede a controllare il rispetto di tali standard.</p>	<p>Valutare la proceduralizzazione dell'inserimento delle predette clausole e relativi controlli di primo e secondo livello.</p>
<p>Gestione dei rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute e sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa la gestione dell'informativa alle imprese esterne che svolgono lavori in appalto sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinate a operare e sulle misure da adottare in relazione alle proprie attività  2) Mancata identificazione di regole formali circa l'attribuzione di ruoli di predisposizione e aggiornamento del Documento Unico di Valutazione dei rischi di interferenza (DUVRI)  3) Mancata identificazione formale dei soggetti responsabili della predisposizione, autorizzazione e aggiornamento del DUVRI</p>	<p>IL RISP HA PREDISPOSTO UN DOCUMENTO DUVRI STANDARD, DA UTILIZZARE QUANDO E' PREVISTO DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO, PER LA GESTIONE DEL COORDINAMENTO DI SICUREZZA LAVORO CON LE DITTE APPALTRATICI.</p>	<p>Adozione della procedura n. 21 (in corso di revisione) che definisce ruoli, compiti e responsabilità di:  - gestione dell'informativa alle imprese esterne che svolgono lavori in appalto sui rischi specifici dell'ambiente in cui sono destinate a operare;  - predisposizione e aggiornamento del DUVRI.</p>

<p>Gestione dei rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute e sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa il processo di qualifica, valutazione e classificazione dei fornitori e dei contratti con riferimento agli aspetti inerenti la SSL, ivi inclusi i loro sub-appaltatori 2) Mancata attribuzione di responsabilità per la verifica dei requisiti tecnico-professionali degli appaltatori, inclusi i requisiti di carattere generale e morale e le necessarie autorizzazioni previste e relativa tracciabilità 3) Mancata corrispondenza tra quanto fornito e le specifiche di acquisto aventi impatto sulla SSL</p>	<p>La Società non ha implementato una specifica procedura di valutazione e selezione dei fornitori con riferimento specifico agli aspetti inerenti la SSL, anche se, in sede di gara d'appalto, sono specificamente previsti gli oneri per la sicurezza. Il RIP prevede ad individuare il soggetto incaricato di eseguire la verifica dei requisiti tecnico professionali degli appaltatori, secondo le vigenti disposizioni di legge in materia aeroportuale.</p>	<p>Valutare l'opportunità di formalizzare ruoli, responsabilità e modalità nella gestione del processo di qualifica, valutazione e classificazione dei fornitori e dei contratti con riferimento agli aspetti inerenti la SSL.</p>
<p>Gestione dei rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute e sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa l'attività di monitoraggio sul rispetto delle normative in materia di SSL da parte dei degli appaltatori e sub-appaltatori e dei soggetti cui sono concessi beni in comodato e/o locazione 2) Mancata attribuzione di ruoli e responsabilità circa il monitoraggio sul rispetto delle normative in materia di SSL da parte dei degli appaltatori e sub-appaltatori e dei soggetti cui sono concessi beni in comodato e/o locazione. 3) Mancata tracciabilità delle attività di verifica condotte</p>	<p>PERIODICAMENTE IL RISP EFFETTUA NEI LUOGHI DI LAVORO SOPRALUOGHI AL FINE DI MONITORARE IL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SSL, NEL CASO VENGONO INDIVIDUATE CRITICITÀ URGENTI VIENE PREDISPOSTO APPOSITO REPORT CONDIVISO CON IL MANAGEMENT E LE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI CORRETTIVE, PERIODICAMENTE VIENE AGGIORNATO UN PIANO DI MIGLIORAMENTO CONTENENTE GLI INTERVENTI.</p>	<p>Formalizzare le modalità di monitoraggio sul rispetto delle normative in materia di SSL da parte di appaltatori e sub-appaltatori, al fine di garantire la tracciabilità delle verifiche condotte.</p>
<p>Gestione dei rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute e sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa l'attività di gestione dei cantieri temporanei o mobili, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente (Titolo IV del D.Lgs. 81/08) 2) Carenze controllo sull'operato dei CSP e CSE da parte del RL e mancata definizione dei relativi flussi informativi 3) Mancata tracciabilità della documentazione prevista per legge (es. POS, PSC, etc) e delle verifiche condotte</p>	<p>La Società ha formalizzato una procedura di gestione dei cantieri temporanei o mobili, in fase di revisione. Durante lo svolgimento delle attività di cantiere, il DL (o il RIP) provvede a monitorare operativamente le attività condotte dai Coordinatori della Sicurezza, tracciando le verifiche svolte in apposite verbali. Il Direttore dei lavori è responsabile di conservare la relativa documentazione di cantiere (POS, PSC).</p>	<p>Valutare di formalizzare specifico coordinamento delle attività di monitoraggio fra Coordinatori della sicurezza ed RISP per migliore gestione dei rischi interrelazionati.</p>
<p>Gestione e manutenzione degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla Salute e Sicurezza sul lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa l'attività manutenzione e ispezione degli asset aziendali (ivi comprese le verifiche antincendio); assenza del certificato di prevenzione incendi, assenza di verifiche periodiche degli impianti di messa a terra) 2) Mancata definizione e autorizzazione del piano di manutenzione e ispezione degli asset e di conformità ai requisiti normativi applicabili; 3) Mancata tracciabilità delle attività di verifica condotte</p>	<p>La Società predispone annualmente un Piano di Manutenzione generale con riferimento alle attività ordinarie/straordinarie condotte da soggetti interni e/o esterni a Gesap. Tale piano, prevede, per ciascuna attività condotta, una specifica istruzione operativa che definisce ruoli, compiti e responsabilità e prevede la relativa tracciabilità informatizzata (su Sistema MAXIMO dell'IBM) delle operazioni condotte. Il sistema informativo consente di archiviare tutte le schede manutentive, provvedendo, tramite specifici warning, a segnalare con un anticipo di 10 gg le scadenze ai responsabili delle attività manutentive. In fase di intervista, è emerso che il Piano di Manutenzione viene definito da Gesap, approvato da ENAC e ogni anno ricalcolato, mentre internamente viene gestita dalla struttura manutenzione. Con frequenza annuale, viene eseguito un audit da parte di ENAC, sull'effettivo svolgimento delle attività manutentive e tali verifiche sono opportunamente tracciate con la redazione da parte di ENAC di uno specifico verbale.</p>	<p>Definire specifici ruoli, responsabilità e modalità di gestione dei near misses quasi incidenti).</p>
<p>Rilevazione, registrazione e gestione degli infortuni e degli incidenti</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa la rilevazione, registrazione e investigazione degli infortuni 2) Mancata identificazione di regole formali circa la tracciabilità e investigazione degli incidenti e dei "near miss incidents" 3) Mancata definizione dei flussi informativi al Datore di Lavoro e agli altri soggetti aziendali coinvolti dagli infortuni e incidenti occorsi 4) Non adeguata tenuta ed aggiornamento del registro infortuni 5) Mancata analisi del fenomeno infortunale e individuazione delle eventuali azioni preventive e correttive</p>	<p>La Società ha formalizzato una specifica procedura di segnalazione e registrazione degli infortuni (in corso di revisione) che prevede quanto di seguito indicato: - Il Resp. della Direzione/Funzione provvede a segnalare l'infortunio alla Funzione Amministrazione delle persone; - la Funzione Amministrazione del personale provvede ad aggiornare il Registro Infortuni; - HR, sulla base di una specifica delega, provvede a denunciare l'infortunio e a trasmetterlo all'INAIL. La Società non prevede specifiche regole formali circa la tracciabilità ed investigazione dei "near miss incidents" (near misses). In fase di intervista è emerso, inoltre, che: - il Datore di Lavoro viene informato solo in caso di infortuni significativi. - la Funzione Prevenzione e Protezione esegue un'analisi statistica dei fenomeni infortunistici che viene valutata in sede di riunione periodica (Analisi ha evidenziato una progressiva riduzione del tasso di infortuni).</p>	<p>Valutare l'opportunità di integrare l'esistente procedura di gestione infortuni, prevedendo specifici ruoli, responsabilità e modalità di gestione dei near misses quasi incidenti).</p>
<p>Misurazione e monitoraggio delle prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa la registrazione e il monitoraggio delle prestazioni in materia di SSL con particolare riferimento a: - dati riguardanti la sorveglianza sanitaria - altri dati diversi da infortuni e incidenti (tenendo conto di eventuali controversie/contenziosi infortuni) al fine di identificare le aree a maggior rischio. 2) Mancata individuazione dei ruoli aziendali responsabili della raccolta e tenuta dei dati e della loro comunicazione ai soggetti interessati (es. DDL, Delegato del DDL, RISP, etc.)</p>	<p>Il monitoraggio delle prestazioni in materia SSL è valutato in sede di riunione periodica (Ex. Art. 35 D.Lgs. 81/08) o in sede di aggiornamento del DVR. Viene altresì redatta dall'RISP con cadenza annuale una relazione generale sulle attività svolte in materia di SSL, che viene trasmessa al vertice aziendale.</p>	<p>Definire il Regolamento interno in corso di elaborazione</p>
<p>Misurazione e monitoraggio delle prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa l'attività di verifica periodica dell'efficienza ed efficacia del sistema di gestione della sicurezza 2) Mancata predisposizione e autorizzazione del Piano di verifica in materia di SSL 3) Mancata tracciabilità delle attività di verifica condotte e dei relativi Action plan circa le aree di miglioramento individuate 4) Mancata comunicazione dei risultati delle verifiche alla Direzione aziendale.</p>	<p>La Società non ha ancora definito regole formali circa l'attività di verifica periodica dei requisiti in materia SSL, che solo in sede di Riunione Periodica sono valutati e ridiscussi. E' in elaborazione un Regolamento interno relativo ai compiti in materia di SSL.</p>	<p>Definire il Regolamento interno in corso di elaborazione</p>
<p>Misurazione e monitoraggio delle prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro</p>	<p>1) Mancata identificazione di regole formali circa la gestione dei flussi informativi verso la Direzione aziendale per le tematiche inerenti la SSL (con particolare riferimento alla tipologia di informazioni da inviare e della relativa periodicità di invio delle stesse) 2) Mancata identificazione di un sistema disciplinare nell'ambito del quale sono individuate valutazioni e sanzioni in materia di prevenzione infortuni e tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</p>	<p>Vedi sopra -TRISP redige e trasmette al vertice aziendale con cadenza annuale rendicontazione e relazione riassuntiva delle attività effettuate. La Società garantisce l'attuazione di un sistema disciplinare in materia SSL, definito dal vigente CNL di categoria, dal DVR e da specifiche procedure aziendali (Norme comportamentali del lavoratore in materia di SSL).</p>	<p>Definire il Regolamento interno in corso di elaborazione</p>
<p>Misurazione e monitoraggio delle prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro</p>	<p>N.B.: Ferme restando le superiori premesse, le misure che Gesap adotta, tempo per tempo, in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, devono tenere conto anche dei rischi biologici (tra cui quelli batteriologici, epidemiologici, pandemici), adottando ogni misura richiesta per evitare le diffusioni, dunque appropriati distanziamenti sociali e divieti di assembramenti, unitamente all'utilizzo di ogni più opportuno dispositivo previsto, tempo per tempo, dal DVR, oltre che da disposizioni normative, di natura anche emergenziale, tempo per tempo vigenti. Si ricorda che, alla data del presente, era in corso la pandemia COVID-19, che ha visto emanare, da parte delle autorità governative, una serie di disposizioni di seguito riepilogate: • Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6 • Ordinanza contingibile e urgente n. 1 del 25.02.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 2 del 26.02.2020 (Regione Sicilia); • Decreto-Legge 2 marzo 2020, n. 9; • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2020; • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 8 marzo 2020; • Ordinanza contingibile e urgente n. 3 del 08.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 4 del 08.03.2020 (Regione Sicilia); • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 11 marzo 2020; • Ordinanza contingibile e urgente n. 5 del 13.03.2020 (Regione Sicilia); • Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante misure per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico alle famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID - 19; • Ordinanza contingibile e urgente n. 6 del 19.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 7 del 20.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 8 del 23.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 9 del 23.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 10 del 23.03.2020 (Regione Sicilia); • Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19 - misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica Covid 19; • Ordinanza contingibile e urgente n. 11 del 25.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 12 del 29.03.2020 (Regione Sicilia); • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1 aprile 2020; • Ordinanza contingibile e urgente n. 13 del 01.04.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 14 del 03.04.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza del 4 aprile 2010 nr. 521 della Regione Lombardia; • Decreto-Legge dell'11 aprile 2020, n. 27 "Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali"; • Ordinanza contingibile e urgente n. 15 del 08.04.2020 (Regione Sicilia); • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 aprile 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A02179) (GU n.97 del 11-4-2020)"; • Ordinanza del 11 aprile 2010 nr. 528 della Regione Lombardia; • Ordinanza contingibile e urgente n. 16 del 11.04.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 17 del 18.04.2020 (Regione Sicilia); • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A02352) (GU n.188 del 27-4-2020)"; • Ordinanze del 20 aprile 2020 nr. 537 e 538 della Regione Lombardia; • Ordinanza contingibile e urgente n. 18 del 30.04.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 19 del 01.05.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 20 del 01.05.2020 (Regione Sicilia); • Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33 "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A00051) (GU n.125 del 16-5-2020) Vigente al: 16-5-2020"; • DPCM del 17 maggio 2020 e relativi allegati "Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717) (GU n.126 del 17-5-2020)";</p>	<p>N.B.: Ferme restando le superiori premesse, le misure che Gesap adotta, tempo per tempo, in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, devono tenere conto anche dei rischi biologici (tra cui quelli batteriologici, epidemiologici, pandemici), adottando ogni misura richiesta per evitare le diffusioni, dunque appropriati distanziamenti sociali e divieti di assembramenti, unitamente all'utilizzo di ogni più opportuno dispositivo previsto, tempo per tempo, dal DVR, oltre che da disposizioni normative, di natura anche emergenziale, tempo per tempo vigenti. Si ricorda che, alla data del presente, era in corso la pandemia COVID-19, che ha visto emanare, da parte delle autorità governative, una serie di disposizioni di seguito riepilogate: • Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6 • Ordinanza contingibile e urgente n. 1 del 25.02.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 2 del 26.02.2020 (Regione Sicilia); • Decreto-Legge 2 marzo 2020, n. 9; • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2020; • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 8 marzo 2020; • Ordinanza contingibile e urgente n. 3 del 08.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 4 del 08.03.2020 (Regione Sicilia); • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 11 marzo 2020; • Ordinanza contingibile e urgente n. 5 del 13.03.2020 (Regione Sicilia); • Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante misure per il potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico alle famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID - 19; • Ordinanza contingibile e urgente n. 6 del 19.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 7 del 20.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 8 del 23.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 9 del 23.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 10 del 23.03.2020 (Regione Sicilia); • Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19 - misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica Covid 19; • Ordinanza contingibile e urgente n. 11 del 25.03.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 12 del 29.03.2020 (Regione Sicilia); • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1 aprile 2020; • Ordinanza contingibile e urgente n. 13 del 01.04.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 14 del 03.04.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza del 4 aprile 2010 nr. 521 della Regione Lombardia; • Decreto-Legge dell'11 aprile 2020, n. 27 "Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali"; • Ordinanza contingibile e urgente n. 15 del 08.04.2020 (Regione Sicilia); • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 10 aprile 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A02179) (GU n.97 del 11-4-2020)"; • Ordinanza del 11 aprile 2010 nr. 528 della Regione Lombardia; • Ordinanza contingibile e urgente n. 16 del 11.04.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 17 del 18.04.2020 (Regione Sicilia); • Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A02352) (GU n.188 del 27-4-2020)"; • Ordinanze del 20 aprile 2020 nr. 537 e 538 della Regione Lombardia; • Ordinanza contingibile e urgente n. 18 del 30.04.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 19 del 01.05.2020 (Regione Sicilia); • Ordinanza contingibile e urgente n. 20 del 01.05.2020 (Regione Sicilia); • Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33 "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A00051) (GU n.125 del 16-5-2020) Vigente al: 16-5-2020"; • DPCM del 17 maggio 2020 e relativi allegati "Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02717) (GU n.126 del 17-5-2020)";</p>	<p>Definire il Regolamento interno in corso di elaborazione</p>

- Ordinanza N. 546 del 13 maggio 2020. "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'Art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'Art. 3 del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19".
- Ordinanza N. 547 del 17 maggio 2020. "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'Art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'Art. 3 del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19".
- Ordinanza contingibile e urgente n. 21 del 17.05.2020 (Regione Sicilia);
- Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20G00052) (GU n.128 del 19-5-2020 - Suppl. Ordinario n. 21);
- Ordinanza contingibile e urgente n. 22 del 02.06.2020 (Regione Sicilia);
- Ordinanza contingibile e urgente n. 23 del 03.06.2020 (Regione Sicilia);
- Ordinanza contingibile e urgente n. 24 del 06.06.2020 (Regione Sicilia);
- DPCM dell'11 giugno 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A02194) (GU n.147 del 11-6-2020)".
- Ordinanza del 12 giugno 2020 nr. 566 della Regione Lombardia "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'Art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'Art. 3 del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'Art.1 comma 16 del Decreto-Legge 16 maggio 2020, n.33".
- Ordinanza contingibile e urgente n. 25 del 13.06.2020 (Regione Sicilia);
- Ordinanza contingibile e urgente n. 26 del 02.07.2020 (Regione Sicilia);
- Ordinanza contingibile e urgente n. 27 del 14.07.2020 (Regione Sicilia);
- Ordinanza contingibile e urgente n. 28 del 14.07.2020 (Regione Sicilia);
- LEGGE 17 luglio 2020, n. 77 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 (20G00095).
- Decreto-Legge 30 luglio 2020 nr. 83 Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID-19 deliberata il 31 gennaio 2020;
- Ordinanza contingibile e urgente n. 29 del 30.07.2020 (Regione Sicilia);
- Ordinanza del 31 luglio 2020 nr. 500 della Regione Lombardia "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'Art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'Art. 3 del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n. 19 e dell'Art.1 comma 16 del Decreto-Legge 16 maggio 2020, n.33".
- Ordinanza contingibile e urgente n. 30 del 31.07.2020 (Regione Sicilia);
- Ordinanza del 6 agosto 2020 nr. 594 della Regione Lombardia "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 per la ripresa delle attività dei servizi educativi".
- DPCM del 7 agosto 2020;
- Ordinanza contingibile e urgente n. 32 del 12.08.2020 (Regione Sicilia);
- Ordinanza del 13 agosto 2020 nr. 596 della Regione Lombardia "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'Art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'Art. 3 del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n.19 e dell'Art. 1 comma 16 del Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33".
- Decreto-Legge 14 agosto 2020 n. 104 (Decreto agosto) "Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia".
- Ordinanza del 15 agosto 2020 nr. 597 della Regione Lombardia "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'Art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, dell'Art. 3 del Decreto-Legge 25 marzo 2020, n.19 e dell'Art. 1 comma 16 del Decreto-Legge 16 maggio 2020, n. 33".
- Ordinanza del 16 agosto 2020 del Ministro della Salute "Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19".
- Ordinanza contingibile e urgente n. 33 del 22.08.2020 (Regione Sicilia);

a cui ne sarebbero state aggiunte altre e a cui Geup ha dato seguito, per il tramite delle strutture preposte, e ciò al fine di mitigare i rischi operativi, rischi in materia di sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro, rischi connessi alla salute pubblica, anche nell'ambito della gestione del transito dei passeggeri e delle merci, e anche correlati rischi 231 per eventuali mancati adempimenti.

Si ricordano altresì le misure igienico-sanitarie riportate nell'Allegato 4 del DPCM del 26 aprile 2020, i "dici compartimenti da seguire" emanati dal Ministero della Salute e dall'Istituto Superiore di Sanità ed il "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il Governo e le parti sociali" riportato all'Allegato 6 del DPCM del 26 aprile 2020, unitamente a tutti gli allegati dello stesso DPCM.

Il Collegio Sindacale vigila sul rispetto delle norme anti Covid (*cf. Sollecitazione 14/04/2020*) richiedendo all'organo amministrativo rassicurazioni circa la conformità rispetto a quanto definito dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro in tema di sicurezza sul lavoro, facendo ricorso, ove possibile, allo smart working per taluni dipendenti e collaboratori, alla delimitazione dei criteri di ingresso in azienda (con controllo della temperatura), alle modalità di accesso dei fornitori esterni, alla sanificazione, alle precauzioni igieniche, al distanziamento, all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale, alla gestione delle aree comuni, all'organizzazione dei turni. Il Collegio Sindacale acquisirà documentazione idonea a supporto di questi aspetti e ne darà evidenza nella relazione sul bilancio (ad esempio prevedendo in un apposito paragrafo intitolato «Verifica dell'esistenza di presidi contro la diffusione del Covid-19»).

Il Collegio Sindacale dovrà altresì verificare che l'organo amministrativo abbia adempiuto in modo puntuale alla sospensione dell'attività (qualora non fosse "attività essenziale") e abbia per tempo effettuato le comunicazioni di chiusura degli uffici e dei punti vendita e programmato le opportune attività di sanificazione. Il Collegio dovrà inoltre monitorare la prospettiva della continuità aziendale.

Di queste verifiche il Collegio potrebbe dare evidenza, avvalendosi anche dell'operato del revisore, nella relazione al bilancio. Il revisore, laddove ritenga insufficiente sull'emergenza Covid-19 adeguata, ma anche fondamentale, potrà farne oggetto di informativa come indicato nel principio di Rila 706.

Le misure igienico-sanitarie riportate nei predetti Decreti e allegati, unitamente ai relativi controlli posti in essere dalle funzioni a ciò preposte (ad esempio esaminare la documentazione ricevuta dall'organo amministrativo e dall'RSPP e verificare l'adeguatezza delle misure straordinarie adottate dall'ente, nonché la conformità delle stesse e l'adeguatezza dei controlli posti in essere), sebbene emanati nel corso dell'emergenza Covid-19, resteranno validi in ambito aziendale anche al risolversi della stessa qualora dovessero presentarsi in futuro ulteriori rischi biologici.

**INTERNAL AUDIT**

<b>Attività sensibili</b>	<p><b>1. Redazione e aggiornamento della mappa dei rischi aziendali</b></p> <p><b>2. Attività di audit</b></p> <p><b>3. Comunicazioni ai vertici aziendali</b></p>
<b>Direzioni/Funzioni interessate</b>	<p><b>Funzione owner del processo: Funzione Internal Audit</b></p> <p><b>Altre unità interessate:</b>                      - Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione                      - Tutte le Direzioni/Funzioni aziendali</p>
<b>Descrizione attività</b>	<p><b>Premessa</b>                      La Funzione Internal Audit ha la missione Assicurare la definizione, l'implementazione, il costante monitoraggio e l'aggiornamento di un adeguato sistema di controllo interno, con l'obiettivo di individuare, valutare e gestire i rischi connessi all'operatività aziendale, mediante la pianificazione e l'eventuale implementazione di efficaci programmi di controllo volti a verificare la conformità dell'attività amministrativa e gestionale alle vigenti leggi, regolamenti, policy e procedure operative interne.</p> <p><b>1. Redazione e aggiornamento della mappa dei rischi aziendali</b>                      La Funzione si occupa di Redigere e mantenere aggiornata la mappa dei rischi aziendali - esclusi quelli a carattere economico-finanziario (rischio di tasso, rischio di cambio, solvibilità dei debitori, ecc.) - e la loro valutazione in termini d'impatto e probabilità.</p> <p><b>2. Attività di audit</b>                      La Funzione Internal Audit ha il compito di definire gli obiettivi, il contenuto, le modalità di rilevazione dei dati e i tempi di attuazione dei piani di audit in funzione dei rischi rilevati e della relativa valutazione, secondo le direttive ricevute dal Vertice Aziendale.                      La Funzione provvede inoltre a vigilare, in conformità ai piani di audit elaborati, sul rispetto del modello di governance, di organizzazione e di controllo adottati dall'Azienda, al fine di assicurare il rispetto delle procedure operative, nonché l'efficacia e l'efficienza dei controlli interni.                      Nel corso delle attività di audit, la Funzione deve monitorare il rispetto della vigente normativa di settore, nonché l'attendibilità dei dati gestiti.                      La Funzione deve inoltre assicurare, a fronte dei rilievi emersi nel corso degli audit interni, lo svolgimento dei controlli (follow-up) circa la tempestiva rimozione delle criticità rilevate e il rispetto degli eventuali cronoprogrammi di rientro delle stesse, proponendo al Vertice Aziendale l'eventuale adozione di sanzioni disciplinari a carico dei Responsabili Direzioni/Funzioni che abbiano omesso di rispettare i cronoprogrammi concordati.</p> <p><b>3. Comunicazioni ai vertici aziendali</b>                      La Funzione provvede a comunicare ai Responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate la necessità di procedere ad azioni correttive da intraprendere affinché possano essere rimosse le cause di eventuali criticità/rilievi emersi nel corso degli audit interni, concordando tempi e modalità di attuazione.                      La Funzione Internal Audit comunica all'AD, attraverso la predisposizione di apposito reporting, le modalità e i risultati degli interventi attuativi del piano di audit: preventivamente concordato, concordando gli eventuali cronoprogrammi definiti per il rientro delle criticità emerse.</p>
<b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.lgs.231/01)</b></p> <p><b>Concussione (art.317 c.p.) (concorso in):</b> non facendo capo a GESAP, nell'ambito della Security aeroportuale, soggetti qualificati come pubblici ufficiali, il reato di concussione potrebbe configurarsi in capo all'ente solo nella forma del concorso. Si pensi ad esempio al concorso di un soggetto Gesap rispetto all'abuso di un pubblico ufficiale presente in aeroporto (come ad esempio un poliziotto), che costringa un ispettore ENAC o di altro ente, anche privato, ad omettere il risultato negativo di una visita ispettiva particolarmente significativa per Gesap e dalla quale potrebbe scaturire l'applicazione di sanzioni. Anche nell'ambito della normativa anticorruzione fissata dalla legge 190/2012, che prescinde dall'interesse e/o vantaggio dell'ente, si potrebbe ipotizzare il concorso di un qualsiasi soggetto Gesap e di un pubblico ufficiale che costringano un privato passeggero a versare denaro per poter, ad esempio, usufruire dei servizi destinati ai passeggeri a ridotta mobilità.</p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP, qualificabile quale incaricato di pubblico servizio, sia sotto il profilo "attivo" che sotto il profilo "passivo"; il primo profilo è particolarmente rilevante per la normativa anticorruzione fissata dalla L.190/2012 (valida anche in assenza di interesse/vantaggio per l'ente): si pensi ad esempio, all'ipotesi per cui un soggetto apicale/sottoposto Gesap riceva denaro o altra utilità per velocizzare le pratiche inerenti il rilascio di un tesserino; quanto al profilo "passivo", che vedrebbe invece GESAP coinvolta alla stregua di un comune ente privato, si pensi all'ipotesi in cui un soggetto dipendente o apicale della Società rendesse disponibili ad un p.u. o i.p.s., ad esempio un funzionario ENAC, somme di denaro per ottenere come contropartita, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le certificazioni necessarie in ambito di security aeroportuale.</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore rilasciato e/o ricevuto dal soggetto pubblico consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il rilascio di un tesserino in assenza dei requisiti altrimenti previsti).</p>



**Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):** le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopraccitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. Circostanze che aggravano la corruzione potrebbero pertanto configurarsi per GESAP nell'ambito delle revisioni del contratto di programma e/o qualsiasi altro contratto/ convenzione con la PA di volta in volta competente.

**Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 -quater c.p.):** anche tale reato, introdotto dalla Legge 190 come "scorporo" dalla precedente formulazione della concussione, rileva astrattamente per Gesap sia sotto il profilo "attivo" (di induttore) che sotto il profilo "passivo" (di privato indotto); sotto il primo profilo, il reato potrebbe astrattamente realizzarsi laddove ad esempio un operatore addetto al controllo di sicurezza inducesse indebitamente un passeggero a farsi rilasciare del denaro in cambio di un'eccezione, ad esempio, nella misura consentita del bagaglio; sotto il secondo profilo qualsiasi soggetto Apicale o Sottoposto Gesap potrebbe teoricamente essere indotto da un p.u. o i.p.s. a rilasciare denaro o altra utilità in cambio, ad esempio, della mancata segnalazione di una non conformità in ambito security, in sede di visite ispettive.

**Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):** l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.

**Pene per il corruttore (art. 321 c.p.):** l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.

**Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.):** in tale area, il reato potrebbe astrattamente configurarsi, per fare un esempio concreto, con la semplice offerta verbale di un certo ammontare di denaro in cambio di un vantaggio, ad esempio, nell'ambito delle certificazioni necessarie, anche se la promessa non è poi accettata dal soggetto pubblico (es. Enac) competente.

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**

**(art. 322-bis c.p.):** il reato estende le fattispecie già contemplate al caso in cui il soggetto pubblico coinvolto sia un membro della Comunità Europea o Internazionale; si pensi ad esempio ai rapporti tra Gesap e le Autorità comunitarie e/o Internazionali per i controlli e/o le visite ispettive relative ai voli internazionali.

**Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 c.2 c.p.):** nell'ambito delle attività in oggetto il reato potrebbe astrattamente configurarsi, ad esempio, in sede di visite ispettive del NCI, laddove siano falsificati dei documenti/informazioni con l'obiettivo di evitare l'applicazione di sanzioni altrimenti dovute.

**Frode informatica (art. 640-ter c.p.):** il reato di frode informatica potrebbe astrattamente riguardare gli accessi al database informativo condiviso con Polaria, laddove l'utente accreditato dell'ufficio Pass GESAP manometta il sistema o si appropri di dati e/o informazioni, ad esempio nel caso astratto di indagini in corso che possano riguardare anche il gestore aeroportuale nell'ambito del tesseramento, con l'obiettivo di trarne ingiusto vantaggio e/o manomettere l'informatica presente.

**Frodi Fiscali:**

**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 [...];

**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):** 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.

**Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Peculato (art. 314 c.p.):** l'ipotesi esemplificativa del reato di peculato può ad esempio essere riferita all'indebita appropriazione, da parte di un addetto alla sicurezza passeggeri/bagagli, del bagaglio di un passeggero.

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** il reato di abuso d'ufficio potrebbe astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, ad esempio laddove un addetto al rilascio dei tesserini ingiustamente escluda dalla pratica un legittimo richiedente

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** date le numerose possibilità di contatto e le relazioni di fatto esistenti tra i soggetti GESAP ed i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio operanti all'interno dell'aeroporto, tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui qualsiasi dipendente GESAP (ad esempio negli uffici di security management o pass), sfruttando relazioni **esistenti** ad esempio con i membri delle forze dell'ordine quali Polizia di Stato o Guardia di Finanza, riceva denaro per effettuare una mediazione illecita volta ad esempio a rilasciare un passeggero trovato in possesso di oggetti vietati dalle normative di sicurezza vigenti.

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Pene accessorie (art.317-bis c.p.):** La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma,320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].

**Confisca (art. 322 ter c.p.):** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].

**Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**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 tra soggetti privati. Per GESAP, il reato potrebbe dunque astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, nell'ambito dei rapporti contrattuali con il fornitore del servizio di sicurezza, e potrebbe ad esempio consistere nella dazione di utilità indebite (ad esempio l'erogazione di corsi di formazione finanziati da Gesap e altrimenti non previsti/applicabili), in cambio di un favore compensativo quale uno sconto di molto superiore alla media dei prezzi di mercato per il servizio acquistato. Si ricorda che il bene ultimo tutelato dalla norma è quella della libera concorrenza e del buon funzionamento del mercato privatistico.

**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 [...]

**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 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:**

**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):** 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, occultata 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);

**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.

**Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01), Reati Transnazionali e Delitti di Terrorismo (art. 25-ter D.lgs. 231/01)**

I reati compresi negli artt. 24-ter e 25-ter del D.lgs. 231/01 (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'associazione per delinquere, il favoreggiamento, le associazioni con finalità di terrorismo, i traffici illeciti, anche nelle forme del **concorsio**) potrebbero teoricamente essere commessi in tale area laddove ad esempio i soggetti GESAP preposti alla verifica circa la corretta applicazione del Piano di Sicurezza aeroportuale omettessero (o istigassero all'omissione) di taluni dei controlli previsti dal piano a prevenzione dei suddetti reati, per favorire un atto di un'associazione criminale anche terroristica o fornire comunque assistenza alla stessa, in cambio della percezione di somme denaro a favore dell'ente.

**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.):** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni

**Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.):** Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni [...].

**Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza

**Delitti informatici (art. 24-bis)**

Si faccia riferimento alla Matrice ICT

**Reati ambientali (art. 25-undecies)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente

Sistema di controllo

**Sistema di controllo Preventivo**

preventivo	<p><b>Norme e Procedure collegate all'Area/Processo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzionigramma aziendale</li> <li>- Carta dei Servizi;</li> <li>- Protocollo di Legalità;</li> <li>- Convenzione ENAC /GESAP</li> <li>- Programma per la Sicurezza Aeroportuale ed allegate procedure operative;</li> <li>- Regolamento di scalo</li> <li>- Codice di Comportamento</li> </ul> <p><b>Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili</b></p> <p>- 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):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inerenza delle stesse,</li> <li>o documentabilità</li> <li>o tracciabilità</li> <li>o congruità</li> <li>o valida ragione economica</li> <li>o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati</li> <li>o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti</li> <li>o in ossequio alle procedure e disposizioni interne</li> </ul> </li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere</li> <li>▪ 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.</li> </ul> <p>Le attività della funzione costituiscono verifiche dell'effettività dei controlli delle attività svolte dalle varie Direzioni/Funzioni di Gesap (vedi sopra).</p>
Aspetti di miglioramento	<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p> <p>Si rimanda alle GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, laddove non già in chiusura.</p>

**PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

<p><b>Attività sensibili</b></p>	<p><b>1. Aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b></p> <hr/> <p><b>2. Attività di PCT (monitoraggio, incontri...)</b></p> <hr/> <p><b>3. Redazione della relazione di sintesi annuale</b></p>
<p><b>Direzioni/Funzioni interessate</b></p>	<p><b>Funzione owner del processo: Funzione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b></p> <p><i>Altre unità interessate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amministratore Delegato e Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Tutte le Direzioni/Funzioni Aziendali</li> </ul>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	<p><b>Premessa</b> La Funzione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha il compito di assicurare l'applicazione e il rispetto della vigente normativa in materia di Prevenzione della Corruzione ed in materia di Trasparenza.</p> <hr/> <p><b>1. Aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b> La Funzione provvede all'aggiornamento del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale documento integrativo del MOGC adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 e portato all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.</p> <hr/> <p><b>2. Attività di PCT (monitoraggio, incontri...)</b> La Funzione provvede, in ottemperanza alla Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018, al monitoraggio periodico sull'operato degli uffici circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.) dei dati e dei documenti sul sito web istituzionale, nella sezione "Società Trasparente", per quanto applicabile alle Società a partecipazione pubblica.  La Funzione provvede alla predisposizione e presentazione agli organi di governance delle procedure di diretta competenza di RPCT.  Provvede inoltre alla sollecitazione alle funzioni aziendali di riferimento (mediante comunicazioni email) circa le necessità di completamento dell'iter di revisione di ulteriori specifiche procedure/controlli, valevoli ai fini della L. 190/2012 e menzionate nel PTPC approvato in C.d.A.  Svolge incontri periodici con la Funzione Internal Audit e con l'Organismo di Vigilanza per scambio reciproco di informazioni sulle attività svolte e sulle verifiche condotte.</p> <hr/> <p><b>3. Redazione della relazione di sintesi annuale</b> La Funzione provvede alla redazione della relazione di sintesi annuale, i cui contenuti saranno riportati nella relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPC (prevista dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e successive Determinazioni ANAC) in pubblicazione sul sito aziendale.</p>
<p><b>Principali fattispecie di reato rilevanti e relative modalità di commissione</b></p>	<p><b>Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 del D.lgs.231/01)</b></p> <p><b>Concussione (art.317 c.p.) (concorso in):</b> non facendo capo a GESAP, nell'ambito della Security aeroportuale, soggetti qualificati come pubblici ufficiali, il reato di concussione potrebbe configurarsi in capo all'ente solo nella forma del concorso. Si pensi ad esempio al concorso di un soggetto Gesap rispetto all'abuso di un pubblico ufficiale presente in aeroporto (come ad esempio un poliziotto), che costringa un ispettore ENAC o di altro ente, anche privato, ad omettere il risultato negativo di una visita ispettiva particolarmente significativa per Gesap e dalla quale potrebbe scaturire l'applicazione di sanzioni. Anche nell'ambito della normativa anticorruzione fissata dalla legge 190/2012, che prescinde dall'interesse e/o vantaggio dell'ente, si potrebbe ipotizzare il concorso di un qualsiasi soggetto Gesap e di un pubblico ufficiale che costringano un privato passeggero a versare denaro per poter, ad esempio, usufruire dei servizi destinati ai passeggeri a ridotta mobilità.</p> <p><b>Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP, qualificabile quale incaricato di pubblico servizio, sia sotto il profilo "attivo" che sotto il profilo "passivo"; il primo profilo è particolarmente rilevante per la normativa anticorruzione fissata dalla L.190/2012 (valida anche in assenza di interesse/vantaggio per l'ente): si pensi ad esempio, all'ipotesi per cui un soggetto apicale/sottoposto Gesap riceva denaro o altra utilità per velocizzare le pratiche inerenti il rilascio di un tesserino; quanto al profilo "passivo", che vedrebbe invece GESAP coinvolta alla stregua di un comune ente privato, si pensi all'ipotesi in cui un soggetto dipendente o apicale della Società rendesse disponibili ad un p.u. o i.p.s., ad esempio un funzionario ENAC, somme di denaro per ottenere come contropartita, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le certificazioni necessarie in ambito di security aeroportuale.</p> <p><b>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.):</b> il reato potrebbe astrattamente rilevare per GESAP secondo le medesime modalità attuative della corruzione per l'esercizio della funzione (cfr. art.318), ma con la differenza che il favore rilasciato e/o ricevuto dal soggetto pubblico consiste non in un atto rientrante nell'esercizio della funzione, bensì in un atto contrario ai doveri d'ufficio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, il rilascio di un tesserino in assenza dei requisiti altrimenti previsti).</p> <p><b>Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.):</b> le circostanze che aggravano la corruzione contemplano esplicitamente il caso in cui il fatto oggetto di corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio, di cui al sopraccitato art. 319, abbia per oggetto la stipulazione di un contratto. Circostanze che aggravano la corruzione potrebbero pertanto configurarsi per GESAP nell'ambito delle revisioni del contratto di programma e/o qualsiasi altro contratto/ convenzione con la PA di volta in volta competente.</p> <p><b>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.):</b> anche tale reato, introdotto dalla Legge 190 come "scorporo" dalla precedente formulazione della concussione, rileva astrattamente per Gesap sia sotto il profilo "attivo" (di induttore) che sotto il profilo "passivo" (di privato indotto); sotto il primo profilo, il reato potrebbe astrattamente realizzarsi laddove ad esempio un operatore addetto al controllo di sicurezza inducesse indebitamente un passeggero a farsi rilasciare del denaro in cambio di un'eccezione, ad esempio, nella misura consentita del bagaglio; sotto il secondo profilo qualsiasi soggetto Apicale o Sottoposto Gesap potrebbe teoricamente essere indotto da un p.u. o i.p.s. a rilasciare denaro o altra utilità in cambio, ad esempio, della mancata segnalazione di una non conformità in ambito security, in sede di visite ispettive.</p> <p><b>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.):</b> l'articolo estende le pene previste nel caso di corruzione di pubblico ufficiale anche all'incaricato di pubblico servizio: la qualifica del soggetto nell'ambito della PA è dunque irrilevante per la configurazione del reato di corruzione.</p>

**Pene per il corruttore** (art. 321 c.p.): l'art. 321 esplicita le pene stabilite negli art. 318 e 319 anche per il corruttore (la Società), cioè per chi concretamente dà o promette l'utilità nella corruzione.

**Istigazione alla corruzione** (art. 322 c.p.): in tale area, il reato potrebbe astrattamente configurarsi, per fare un esempio concreto, con la semplice offerta verbale di un certo ammontare di denaro in cambio di un vantaggio, ad esempio, nell'ambito delle certificazioni necessarie, anche se la promessa non è poi accettata dal soggetto pubblico (es. Enac) competente.

**Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri**

**(art. 322-bis c.p.):** il reato estende le fattispecie già contemplate al caso in cui il soggetto pubblico coinvolto sia un membro della Comunità Europea o Internazionale; si pensi ad esempio ai rapporti tra Gesap e le Autorità comunitarie e/o Internazionali per i controlli e/o le visite ispettive relative ai voli internazionali.

**Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico** (art. 640 c.2 c.p.): nell'ambito delle attività in oggetto il reato potrebbe astrattamente configurarsi, ad esempio, in sede di visite ispettive del NCI, laddove siano falsificati dei documenti/informazioni con l'obiettivo di evitare l'applicazione di sanzioni altrimenti dovute.

**Frode informatica (art. 640-ter c.p.):** il reato di frode informatica potrebbe astrattamente riguardare gli accessi al database informativo condiviso con Polaria, laddove l'utente accreditato dell'ufficio Pass GESAP manometta il sistema o si appropri di dati e/o informazioni, ad esempio nel caso astratto di indagini in corso che possano riguardare anche il gestore aeroportuale nell'ambito del tesseramento, con l'obiettivo di trarne ingiusto vantaggio e/o manomettere l'informativa presente.

**Frodi Fiscali:**

**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;

**Ocultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. 74/2000):** 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, oculca 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.

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione (L.190/2012)**

I Reati ulteriormente considerati nell'ambito della presente scheda di Risk Assessment sono quelli modificati e/o introdotti dalla L.190/2012, e non ricompresi nel D.lgs. 231/01; si tratta in particolare di:

**Peculato (art. 314 c.p.):** l'ipotesi esemplificativa del reato di peculato può ad esempio essere riferita all'indebita appropriazione, da parte di un addetto alla sicurezza passeggeri/bagagli, del bagaglio di un passeggero.

**Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.):** il reato di abuso d'ufficio potrebbe astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, ad esempio laddove un addetto al rilascio dei tesserini ingiustamente escluda dalla pratica un legittimo richiedente

**Traffico di influenze illecite (art. 346 - bis c.p.):** date le numerose possibilità di contatto e le relazioni di fatto esistenti tra i soggetti GESAP ed i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio operanti all'interno dell'aeroporto, tale rischio reato potrebbe teoricamente configurarsi nel caso in cui qualsiasi dipendente GESAP (ad esempio negli uffici di security management o pass), sfruttando relazioni **esistenti** ad esempio con i membri delle forze dell'ordine quali Polizia di Stato o Guardia di Finanza, riceva denaro per effettuare una mediazione illecita volta ad esempio a rilasciare un passeggero trovato in possesso di oggetti vietati dalle normative di sicurezza vigenti.

**Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.):** Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Pene accessorie (art.317-bis c.p.):** La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, primo comma,320, 321, 322, 322 bis e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio [...].

**Confisca (art. 322 ter c.p.):** Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'art. 318, ridotta di un terzo [...].

#### **Reati societari (Art.25 ter D.lgs. 231/01)**

**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 tra soggetti privati. Per GESAP, il reato potrebbe dunque astrattamente configurarsi, nell'area in oggetto, nell'ambito dei rapporti contrattuali con il fornitore del servizio di sicurezza, e potrebbe ad esempio consistere nella dazione di utilità indebite (ad esempio l'erogazione di corsi di formazione finanziati da Gesap e altrimenti non previsti/applicabili), in cambio di un favore compensativo quale uno sconto di molto superiore alla media dei prezzi di mercato per il servizio acquistato. Si ricorda che il bene ultimo tutelato dalla norma è quella della libera concorrenza e del buon funzionamento del mercato privatistico.

**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 [...]

**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 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.

**Frodi Fiscali:**

**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):** 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, occulto 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);  
**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.

**Delitti di criminalità organizzata (Art. 24 ter D.lgs. 231/01) , Reati Transnazionali e Delitti di Terrorismo (art. 25-ter D.lgs. 231/01)**

I reati compresi negli artt. 24-ter e 25-ter del D.lgs. 231/01 (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'associazione per delinquere, il favoreggiamento, le associazioni con finalità di terrorismo, i traffici illeciti, anche nelle forme del **concorso**) potrebbero teoricamente essere commessi in tale area laddove ad esempio i soggetti GESAP preposti alla verifica circa la corretta applicazione del Piano di Sicurezza aeroportuale omettessero (o istigassero all'omissione) di taluni dei controlli previsti dal piano a prevenzione dei suddetti reati, per favorire un atto di un'associazione criminale anche terroristica o fornire comunque assistenza alla stessa, in cambio della percezione di somme denaro a favore dell'ente.  
**Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.):** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere, è punito con la reclusione da due a sei anni  
**Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.):** Chiunque fa parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone, è punito con la reclusione da dieci a quindici anni [...].

**Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Salute e Sicurezza

**Delitti informatici (art. 24-bis)**

Si faccia riferimento alla Matrice ICT

**Reati ambientali (art. 25-undecies)**

Si rimanda alla matrice relativa all'area Ambiente

**Sistema di controllo preventivo**

**Sistema di controllo Preventivo**

- Norme e Procedure collegate all'Area/Processo:**
- Funzionigramma aziendale
  - Carta dei Servizi;
  - Protocollo di Legalità;
  - Convenzione ENAC /GESAP
  - Programma per la Sicurezza Aeroportuale ed allegate procedure operative;
  - Regolamento di scalo
  - Codice di Comportamento

	<p><b>Aspetti di controllo comuni a tutte le attività sensibili</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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):</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con attenzione, nell'ambito delle operazioni svolte alla: <ul style="list-style-type: none"> <li>o inerenza delle stesse,</li> <li>o documentabilità</li> <li>o tracciabilità</li> <li>o congruità</li> <li>o valida ragione economica</li> <li>o in base a specifiche autorizzazioni ricevute dalle funzioni competenti per effetto di poteri e specimen di firma autorizzati</li> <li>o alla segregazione delle attività nell'ambito delle funzioni essenziali ed importanti</li> <li>o in ossequio alle procedure e disposizioni interne</li> </ul> </li> <li>▪ 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</li> <li>▪ con specifiche linee di riporto funzionale (duty segregation) e di staff e con flussi informativi bidirezionali, in essere</li> <li>▪ 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.</li> </ul> <p>Le attività della funzione costituiscono verifiche dell'effettività dei controlli delle attività svolte dalle varie Direzioni/Funzioni di Gesap (vedi sopra).</p>
<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p>	<p><b>Aspetti di miglioramento</b></p> <p>Si rimanda alle GAP/Raccomandazioni sollevate nel corso delle attività di Internal Audit, anni 2017 e 2018, laddove non già in chiusura.</p>



## Allegato 2 – Piano dei Controllo PTPCT 2022/2024

La funzione di RPCT prevede di svolgere, in linea di massima e a titolo puramente indicativo, le verifiche di seguito illustrate nel corso del PTPCT Agg. 2022/2024. Tale piano è stato redatto in continuità con le attività di verifica condotte nel corso del precedente PTPCT con evidenza degli obiettivi e delle tempistiche programmate alla luce dell'attuale assetto organizzativo di Gesap e relativo Risk Assessment vigente alla data.

Si specifica che talune verifiche per loro natura, svolte nel 2023, si intrecciano con taluni dati rilevabili nel 2022 come meglio in tabella riflesso.

A tal proposito si riporta la tabella che riepiloga:

- L'oggetto della verifica (Processo Aziendale/ area di interesse dell'RPCT da sottoporre a verifica e relative procedure di competenza)
- Obiettivo (livello di conformità dei comportamenti organizzativi rispetto alle procedure, regolamenti, codici etici, disposizioni di legge ex L. 190/2012) attraverso l'utilizzo eventuale di questionari /interviste
- Date (da concordare di volta in volta e suscettibili di modifica)
- L'indice di priorità (verde/bassa, giallo/media, arancio/alta) assegnata a ciascuna verifica.
- Con **carattere rosso** sono evidenziate nell'ambito della verifica gli ambiti di **specifico interesse dell'RPCT** su cui declinare le attività di controllo

Oggetto della verifica	Obiettivo	Timetable
<b>1) Processo di gestione della contabilità e tracciabilità dei flussi finanziari:</b>  <b>area di interesse RPCT: sponsorizzazioni e liberalità</b>  Direzione Amministrazione e Finanza / Affari Legali e Procurement  Dr. Abbate/Dr.ssa Orlando/ Avv. Petrigni  <b>Procedure di interesse in tema di: erogazioni liberali, sponsorizzazioni</b>	Rilevazione delle seguenti informazioni sulla base di un questionario/intervista <ul style="list-style-type: none"><li>• 1) procedure, controlli e documentazione in <b>tema di sponsorizzazioni, erogazioni liberali</b></li><li>• 2) deleghe e modalità operative</li><li>• 3) attività di riporto</li><li>• 4) iter autorizzativo: selezione di due operazioni a campione e rilevare<ul style="list-style-type: none"><li>○ i. inerenza,</li><li>○ ii. tracciabilità,</li><li>○ iii. documentabilità,</li><li>○ iv. congruità,</li><li>○ v. siano state appropriatamente autorizzate e contabilizzate</li><li>○ vi. e rispondano ai generali requisiti di economicità e di valide ragioni economiche</li><li>○ <b>incidenza delle erogazioni liberali, sponsorizzazioni, sui costi e ricavi del periodo di osservazione (2022) e tracciabilità del processo</b></li></ul></li><li>• 5) azioni intraprese su eventuali conflitti di interesse</li></ul>	<b>Febbraio 2023</b>



<p><b>2) Processo acquisti:</b></p> <p><b>area di interesse RPCT: rotazione dei fornitori</b></p> <p>Direzione Legale e Procurement Avv. Petrigni</p> <p><b>Procedure di interesse in tema di: rotazione dei fornitori</b></p>	<p>Rilevazione delle seguenti informazioni sulla base di un questionario/intervista</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) procedure, controlli e documentazione in tema di <b>rotazione dei fornitori</b></li> <li>• 2) deleghe e modalità operative</li> <li>• 3) attività di riporto</li> <li>• 4) iter autorizzativo: selezione di due operazioni a campione e rilevare <ul style="list-style-type: none"> <li>○ i. inerenza,</li> <li>○ ii. tracciabilità,</li> <li>○ iii. documentabilità,</li> <li>○ iv. congruità,</li> <li>○ v. siano state appropriatamente autorizzate e contabilizzate</li> <li>○ vi. e rispondano ai generali requisiti di economicità e di valide ragioni economiche</li> <li>○ <b>analisi incidenza % degli affidamenti diretti e ricorrenti sul totale dei fornitori, sostenibilità del periodo di osservazione (2022) e tracciabilità del processo</b></li> </ul> </li> <li>5) azioni intraprese su eventuali conflitti di interesse</li> </ul>	<p><b>Aprile 2023</b></p>
<p><b>3) Processo di identificazione e tracciabilità dei materiali nei magazzini:</b></p> <p><b>area di interesse RPCT: gestione del magazzino</b></p> <p>Direzione Legale e Procurement LdA Economato Avv. Petrigni / D. Cannova</p> <p><b>Procedure di interesse in tema di: gestione del magazzino (ie: Procedura Manutenzioni)</b></p>	<p>Rilevazione delle seguenti informazioni sulla base di un questionario/intervista</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) procedure, controlli e documentazione in tema di <b>gestione del magazzino</b></li> <li>• 2) deleghe e modalità operative</li> <li>• 3) attività di riporto</li> <li>• 4) iter autorizzativo: selezione di due operazioni a campione e rilevare <ul style="list-style-type: none"> <li>○ i. inerenza,</li> <li>○ ii. tracciabilità,</li> <li>○ iii. documentabilità,</li> <li>○ iv. congruità,</li> <li>○ v. siano state appropriatamente autorizzate e contabilizzate</li> <li>○ vi. e rispondano ai generali requisiti di economicità e di valide ragioni economiche</li> <li>○ <b>analisi incidenza dei movimenti in entrata nel magazzino sulla % delle uscite e natura dei prelievi e relativa destinazione d'uso nel periodo di osservazione (2022/2023) e tracciabilità del processo</b></li> </ul> </li> <li>5) azioni intraprese su eventuali conflitti di interesse</li> </ul>	<p><b>Aprile 2023</b></p>
<p><b>4) Processo progettazione e appalti</b></p> <p><b>area di interesse RPCT: progettazione</b></p> <p>Direzione Legale e Procurement Avv. Petrigni / Dr.ssa Orlando</p> <p>Area Progettazione Arch. Castiglia Area Manutenzione Ing. Pecoraro</p> <p><b>Procedure di interesse in tema</b></p>	<p>Rilevazione delle seguenti informazioni sulla base di un questionario/intervista</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) procedure, controlli e documentazione in tema di <b>area progettazione</b></li> <li>• 2) deleghe e modalità operative</li> <li>• 3) attività di riporto</li> <li>• 4) iter autorizzativo: selezione di due operazioni a campione e rilevare <ul style="list-style-type: none"> <li>○ i. inerenza,</li> <li>○ ii. tracciabilità,</li> <li>○ iii. documentabilità,</li> <li>○ iv. congruità,</li> <li>○ v. siano state appropriatamente autorizzate e contabilizzate</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Agosto 2023</b></p>

<p><b>di: progettazione</b> (ie: Ciclo Passivo/ Regolamento Attuativo Appalti e Acquisti/ Gestione nomine RUP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ vi. e rispondano ai generali requisiti di economicità e di valide ragioni economiche</li> <li>○ <b>analisi incidenza % delle varianti proposte rispetto ai preventivi iniziali ed alle rendicontazioni dei progetti a consuntivo nel periodo di osservazione (2022/2023) e tracciabilità del processo</b></li> </ul> <p>5) azioni intraprese su eventuali conflitti di interesse</p>	
<p><b>5) Processo di gestione dei rapporti con parti correlate e conflitti di interesse:</b></p> <p><b>area di interesse RPCT: il conflitto di interesse</b></p> <p>Cda/ Collegio Sindacale /Dirigenti /Quadri/ Affari Legali e Procurement / Amministrazione e finanza + funzioni apicali (anche nelle vesti di RUP, DL e componenti commissioni di gara) come da funzionigramma tempo per tempo vigente</p> <p><b>Procedure di interesse in tema di: COI</b> (ie: procedura <b>Conflitto di Interessi</b>)</p>	<p>Rilevazione delle seguenti informazioni sulla base di un questionario/intervista</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) procedure, controlli e documentazione in tema di <b>conflitto di interesse</b></li> <li>• 2) deleghe e modalità operative</li> <li>• 3) attività di riporto</li> <li>• 4) iter autorizzativo: selezione di due operazioni a campione e rilevare <ul style="list-style-type: none"> <li>○ i. inerenza,</li> <li>○ ii. tracciabilità,</li> <li>○ iii. documentabilità,</li> <li>○ iv. congruità,</li> <li>○ v. siano state appropriatamente autorizzate e contabilizzate</li> <li>○ vi. e rispondano ai generali requisiti di economicità e di valide ragioni economiche</li> <li>○ <b>acquisizione della dichiarazione della insussistenza di conflitto d'interesse nel periodo di osservazione (2023) e tracciabilità del processo</b></li> <li>○ <b>rilevazione dei cumuli di funzione in capo a medesime funzioni aziendali e correlato rischio di concentrazione e conflitto di interesse</b></li> </ul> </li> </ul> <p>5) azioni intraprese su eventuali conflitti di interesse</p>	<p><b>ottobre 2023</b></p>
<p><b>6) Processo di gestione e selezione del personale:</b></p> <p><b>area di interesse RPCT: poteri disciplinari e autorizzazione svolgimento attività esterne</b></p> <p>Direzione Organizzazione e Risorse Umane/ Direzione Legale e Procurement</p> <p>Dr. Chieppa / Avv. Petrigni /</p> <p><b>Procedure di interesse in tema di: poteri disciplinari e autorizzazione attività esterne</b> (ie: Rotazione dei ruoli Chiave/ Amministrazione del Personale)</p>	<p>Rilevazione delle seguenti informazioni sulla base di un questionario/intervista</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) procedure, controlli e documentazione in tema di <b>poteri disciplinari e autorizzazione svolgimento attività esterne</b></li> <li>• 2) deleghe e modalità operative</li> <li>• 3) attività di riporto</li> <li>• 4) iter autorizzativo: selezione di due operazioni a campione e rilevare <ul style="list-style-type: none"> <li>○ i. inerenza,</li> <li>○ ii. tracciabilità,</li> <li>○ iii. documentabilità,</li> <li>○ iv. congruità,</li> <li>○ v. siano state appropriatamente autorizzate e contabilizzate</li> <li>○ vi. e rispondano ai generali requisiti di economicità e di valide ragioni economiche</li> <li>○ <b>acquisizione dell'elenco dei poteri disciplinari inflitti nel periodo di osservazione;</b></li> <li>○ <b>acquisizioni dell'elenco delle risorse autorizzate allo svolgimento di attività esterne nel periodo di</b></li> </ul> </li> </ul>	<p><b>dicembre 2023</b></p>

	osservazione (2023) e tracciabilità del processo 5) azioni intraprese su eventuali conflitti di interesse	
--	--	--

*Si precisa in tale sede che le attività programmate nel piano delle verifiche sono puramente indicative e potranno subire delle variazioni, anche significative, in base ad esigenze che la funzione di RPCT di volta in volta riterrà opportuno effettuare, tra cui anche eventuali visite presso le funzioni e nell'ambito del potenziamento dei flussi informativi da/vs l'RPCT.*