



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



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

DI

GESAP S.P.A. PARTE

SPECIALE "OMNIBUS"

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO APPLICABILI ALLE FAMIGLIE
DI REATO DI MINORE RILEVANZA PER GESAP



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

PARTE OMNIBUS

INDICE

1. Premessa	3
2. Delitti informatici (art. 24 bis del D.Lgs.231/01)	4
2.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato	7
3. Delitti associativi (art. 24 ter del D.Lgs.231/01 e L. 146/06 per gli aspetti riguardanti la criminalità internazionale) e Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico(art.25 quater D.Lgs.231/01).....	15
3.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato	18
4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del D.Lgs.231/01).....	32
4.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato	33
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art.25 bis.1 del D.Lgs.231/01)	37
5.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato	39
6. Reato di Corruzione tra privati (art. 25 ter, comma 1, lett. S-bis del D.Lgs.231/01)	47
6.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato	49
7. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del D.Lgs. 231/01)	77
7.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato	80
8. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25 novies del D.Lgs 231/01)	100
8.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato	101
9. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25 decies del D.Lgs 231/01)	102
9.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato	103
10. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del D.Lgs231/01)	106
10.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato.....	108



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

1. PREMessa¹

La presente costituisce parte integrante del Modello di cui GESAP si è dotata al fine di soddisfare le esigenze preventive di cui al D.Lgs. n. 231/01 (di seguito in breve anche "Decreto").

Tutti i Destinatari del Modello, così come individuati nella Parte Generale del medesimo, sono chiamati all'osservanza dei principi generali di comportamento di seguito indicati, nonché ad adottare, ciascuno in relazione alla funzione in concreto esercitata, comportamenti conformi ad ogni altra norma e/o procedura che regoli in qualsiasi modo le attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

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

¹ Si precisa che:

- 1) **reati contro la personalità individuale**, quali la "Riduzione in schiavitù", "Prostituzione minorile", "Tratta di persone" ed altre fattispecie criminali simili - sono trattati, seppur in maniera contenuta, nel **Paragrafo 10** anche se, come rilevato nella parte generale, sono stati ritenuti non applicabili;
- 2) gli **Illeciti posti in essere nei rapporti con i mercati finanziari**, quali i reati di abuso di informazioni privilegiate nonché di manipolazione del mercato di cui agli artt. 180 e ss del Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 - sono trattati nel **Paragrafo 1** anche se, come rilevato nella parte generale, sono stati ritenuti non applicabili;
- 3) i **delitti introdotti dalla Legge n.190/2012**, contenente le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione") ed in particolare: **(i)** il ridenominato reato "Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità e Corruzione"; e **(ii)** il reato di "corruzione tra privati" applicabile alle società che, a seguito di un atto corruttivo, conseguono un beneficio o un vantaggio anche nel caso in cui siano poste in essere attività che abbiano il fine di "impedire, restringere o falsare in maniera consistente il gioco della concorrenza", ex art. 2 della L. 287/90), sono trattati nel **Paragrafo 6** anche se, come rilevato nella parte generale, sono stati ritenuti non rilevanti;
- 4) Inoltre si rammenta che, le ipotesi di reato 231/2001 derivanti anche dai **cosiddetti reati tributari** (D.L. 74/2000) (evasione, elusione, indebite compensazioni, frodi anche internazionali etc...), sono le nuove frontiere della responsabilità amministrativa delle società, su cui oggi si è dibattuto anche ai fini di un loro esplicito inserimento nel Decreto che è stato recentemente integrato dal così detto "autoriciclaggio" di cui all'art. 648 ter 1° comma del codice penale ai sensi della L. 186/2014. Tali fattispecie sono trattati nel **Paragrafo 7** (oltre che ad essere richiamati anche tra i reati societari) anche se, come rilevato nella parte generale, sono stati ritenuti non rilevanti.

Inoltre appare opportuno evidenziare che, in attuazione di quanto previsto dall'art. 5-ter del DL n. 1/2012 (conv. L. n. 27/2012), rubricato "**Rating di legalità delle imprese**", il 14 novembre 2012 l'Autorità garante della concorrenza e del mercato (**AGCM**) ha approvato il regolamento che stabilisce i criteri e le modalità per l'attribuzione, su istanza di parte, di un rating di legalità per le imprese operanti nel territorio nazionale che raggiungano un fatturato minimo di due milioni di euro, riferito alla singola impresa o al gruppo di appartenenza, aspetto che indubbiamente evidenzia come sempre più l'adozione del Modello diventa fattore distintivo di sana competitività

Inoltre si ricorda che con l'emanazione del D.L. 93/2013 sarebbero dovuti entrare nel novero della 231 anche i **reati sulla privacy**. Con la conversione in Legge 119/2013 del D.L. 93/2013, avvenuta nel mese di ottobre 2013, l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ai reati in materia di privacy non è stata confermata. Nella versione approvata è stato infatti soppresso il secondo comma dell'art. 9 del D.L. 93/2013 che prevedeva l'inserimento nell'art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001 dei delitti di cui alla Parte III, Titolo III, Capo II del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196. Il Modello 231 della Società tuttavia annovera comunque già presidi di controllo sulle disposizioni in materia di privacy

Infine i reati di cui nel seguito, **si intendono realizzabili**, potenzialmente, dalle figure apicali e sottoposti della Società, sia direttamente che indirettamente e/o in concorso con terze parti, outsourcers ed in generale tramite i destinatari del Modello 231 e possono rilevare sia ai fini del **D.Lgs. 231/2001** che ai fini della **L. 190/2012** anch'essa rilevante e a cui i presidi di controllo **Procedurali** e del **Modello 231**, devono comunque mirare. Nelle esemplificazioni delle condotte riportate nel seguito le due tipologie di reati (D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012) possono ovviamente coesistere.



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

2. Delitti informatici (art. 24 bis del D.Lgs.231/01)

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione ai delitti informatici e al trattamento illecito dei dati si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.

A tutti coloro che operano per conto di GESAP è fatto divieto di:

- utilizzare gli strumenti, i dati ed i sistemi informatici e telematici in modo da recare danno a terzi, in particolare interrompendo il funzionamento di un sistema informatico o alterando dati o programmi informatici, anche a seguito dell'accesso abusivo, ovvero mediante l'intercettazione di comunicazioni.
- detenere o diffondere indebitamente codici o programmi atti al danneggiamento informatico.
- alterare o falsificare documenti informatici di qualsiasi natura o utilizzare indebitamente la firma elettronica.
- utilizzare *software* e/o *hardware* atti ad intercettare, falsificare, alterare o eliminare il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.
- porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia di protezione e sicurezza di dati personali e sistemi informatici.
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione o di terzi per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società.
- porre in essere, nei rapporti con soggetti esterni, comportamenti che possano in qualsiasi modo compromettere l'integrità, affidabilità e sicurezza di sistemi e dati informatici e telematici.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra vige l'obbligo di:

- rispettare i compiti, ruoli e responsabilità definiti dall'organigramma aziendale e dal sistema dei poteri nella gestione della sicurezza informatica, dell'utilizzo e dell'assegnazione dei diritti di accesso agli strumenti informatici e telematici, delle reti aziendali.



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

- utilizzare i *personal computer* per i soli ambiti inerenti all'attività lavorativa
- utilizzare le unità di rete come aree di condivisione strettamente professionale.
- utilizzare e conservare in modo corretto le *password* e le firme digitali della Società;
- non modificare o alterare le configurazioni impostate sul *personal computer* di ciascuno.
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità riscontrate in relazione ad eventi o circostanze che possono avere rilevanza in relazione alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito dei dati.

Inoltre, con la finalità di attuare i comportamenti sopra descritti:

- sono predisposti strumenti tecnologici atti a prevenire e/o impedire la realizzazione di illeciti informatici da parte degli esponenti aziendali attraverso, in particolare, l'uso indebito o non autorizzato di *password*, la detenzione o installazione di *software* non previsti, ivi compresi *virus* e *spyware* di ogni genere e natura e dispositivi atti all'interruzione di servizi o alle intercettazioni, l'accesso a siti protetti ovvero non visitabili, il collegamento non consentito di *hardware* alla rete aziendale.
- sono previste regole formalizzate in merito: alle restrizioni all'accesso fisico ai luoghi in cui sono collocati gli strumenti informatici / telematici; all'assegnazione dei supporti tecnologici al personale ed alla loro restituzione al termine del rapporto di lavoro; all'attribuzione e revoca delle *password* e del diritto di accesso agli strumenti informatici / telematici aziendali, tenendo conto delle mansioni per le quali vengono richiesti / concessi; al controllo ed alla tracciabilità degli accessi; alle modalità di svolgimento delle attività di gestione e manutenzione dei sistemi; alla previsione di controlli sulla idoneità della rete aziendale e sul suo corretto instradamento.
- sono adottate specifiche misure di protezione volte a garantire l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete *internet*.
- sono definiti ed implementati controlli per il monitoraggio delle infrastrutture ICT (computer fissi e mobili, reti, *software*, ecc.) con particolare riferimento alle loro vulnerabilità tecniche, dei supporti fissi (ad esempio apparecchiature con videotermini che possono essere lasciate incustodite) e mobili (ad esempio supporti utilizzati per il *back-up* dei dati), al fine di evitare un uso improprio degli stessi da parte del personale o di terzi.
- sono definiti ed implementati controlli per la protezione dei documenti e delle informazioni sulla base della loro classificazione, attraverso: la crittografia dei dati e dei documenti; la restrizione degli accessi in lettura / scrittura; la corretta conservazione dei file; il mantenimento di opportuni log delle transazioni eseguite.



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

- sono previsti ed attuati programmi di sensibilizzazione rivolti al personale al fine di diffondere la politica di sicurezza ICT adottata dalla Società ed una chiara consapevolezza sui rischi derivanti da un utilizzo improprio delle risorse informatiche aziendali. In caso di evento avverso, siano tenute le corrette misure di disaster recovery e business continuity, facendo attenzione in particolare che: l'IT Manager, con il supporto del Direttore tecnico e del Responsabile della Qualità accertino la gravità del danno, predispongano un piano di recovery e verifichino il suo sviluppo (così come definite nella specifica procedura cui si rimanda).
- Con riferimento al **Market abuse**, sono adottate misure per la creazione del registro "insider list" al fine di censire le eventuali figure professionali che hanno avuto accesso, riservatamente, alle informazioni **price sensitive** (ovvero capaci di alterare l'andamento delle quotazioni dei titoli azionari) di Società quotate (anche compagnie aeree, enti aeroportuali quotati o in corso di quotazione, società di gestione aeroporti, altro) a qualunque titolo queste siano venute in possesso dalle predette figure professionali, apicali della Società nell'ambito della funzione svolta, e venga tale registro custodito dall'Amministratore delegato, al fine di non consentire la divulgazione, anche accidentale, delle informazioni in oggetto.
- Si rammenta infatti che ai sensi dell'**Art. 184 del TUF**:
"Chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità (...):
 - 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, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;*
 - c) *raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate dalla lettera a)*" e ai sensi **dell'Art. 185 del TUF**:

"Chiunque diffonde notizie false o pone in essere artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi di strumenti finanziari",

commette reati passibili degli effetti previsti dal D.lgs 231/2001 anche nella ipotesi di utilizzare le predette informazioni prima della loro ufficializzazione al mercato.

E' inoltre previsto che:



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

- tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione ai Delitti Informatici e di Trattamento Illecito dei Dati:

- Gestione Information Technology & Security.
- Gestione e Amministrazione del Personale.
- Gestione Amministrazione, Contabilità e Bilancio.

2.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

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

- **Documenti informatici (art. 491-bis c.p.):** in tale area, il reato potrebbe configurarsi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, con la falsificazione di documenti informatici inerenti la rendicontazione elettronica 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 garanzia per un reato e procede a eliminare le tracce elettroniche del reato stesso);
- **Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art.615-ter c.p.):** Il reato si potrebbe configurare laddove ci si introduca abusivamente (ovvero senza il consenso del titolare dello ius excludendi) 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 richiamare dati contenuti nel software o, comunque di aver libertà di movimento.



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

- **Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art.615-quater c.p.):** Il reato si potrebbe configurare qualora fossero acquisiti i mezzi (codici, parole chiave, 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 al sistema.

- **Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615quinquies c.p.):** in tale area, il reato 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 falso o di 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 posta elettronica aziendali.

- **Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art.617-quater c.p.):** 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” o altre disponibili nella letteratura delle tecniche di hacking. 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 line, 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 alterate (ad esempio all'interno di specifici social network su cui Gesap abbia un account).

- **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art.635-bis c.p.):** Il reato si potrebbe configurare qualora siano distrutte, deteriorate, cancellate, alterate o soppresse informazioni, dati o programmi informatici altrui. La condotta viene quindi realizzata con interventi di alterazione o modificazione del software e



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

delle basi di dati, che non intaccano l'integrità dell'hardware. Esempi di condotte potrebbero essere:

1. l'accesso non autorizzato ad archivi tramite tecniche di hacking, con conseguente prelievo e/o danneggiamento dei dati.
 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: user ID scaduta non cancellata; user ID generiche; user ID e password scoperte in vario modo; accesso fisico a PC altrui incustodito; uso di apparecchiature dismesse ma non distrutte; accesso alla consolle di amministrazione del sistema.
- **Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art.635-quater c.p.):** 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 di sistemi 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.
 - **Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di pubblica utilità (art.635ter 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 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).
 - **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 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.



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

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.

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

Gestione Information Technology & Security

- 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 Sistemi Informativi, le responsabilità del Responsabile Direzione Sistemi Informativi, e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.
- I destinatari del Codice di Comportamento sono tenuti ad 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.
- 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.
- **Ogni neoassunto prende visione e conoscenza di una Policy per l'utilizzo degli strumenti informatici.**
- Nell'ambito della gestione dei sistemi informativi aziendali, le eventuali manutenzioni/consulenze esterne sono sempre formalizzate in specifici contratti.



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

- 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 modifica richiesta è 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 è il Dirigente dell'area AFC. L'amministratore di sistema (da un p.v. tecnico) è il responsabile della UOP Sistemi Informativi.
- Il responsabile "funzionale" per il sistema di gestione del personale è il Dirigente dell'area ORU.
- La Direzione Sistemi Informativi svolge periodicamente attività di verifica degli accessi (cadenza trimestrale), e di review dei log, archiviando la relativa documentazione.
- La Profilazione degli utenti è fatta per settore, sulla base delle richieste pervenute alla Direzione Sistemi Informativi da parte del Resp. UOR competente.
- Non possono essere assegnate al medesimo dipendente, contemporaneamente, due Profilazioni distinte.
- La Direzione Sistemi Informativi riceve l'elenco delle variazioni del personale da parte dell'AD, in modo da provvedere, tra l'altro, a disattivare dai sistemi aziendali qualsiasi dipendente dimesso.
- Sia sul sistema operativo che su un software particolare sono previste delle password di accesso che seguono i requisiti minimi stabiliti nel DPS.
- La scadenza della password è di sei mesi per tutti i sistemi in azienda e tre mesi per i sistemi della Direzione Organizzazione e Risorse Umane.
- Il log off del pc è fissato ogni 15 minuti in caso di inoperatività.
- L'accesso da remoto parte di utenti esterni avviene attraverso VPN.
- Ogni dipendente di società esterna ha una sua VPN personale.



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

- 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.
- GESAP è dotata di sistemi di sicurezza firewall e antivirus.
- Non è possibile scaricare software autonomamente, da parte del dipendente, sulla macchina. Qualsiasi richiesta deve essere processata e autorizzata da parte della Direzione Sistemi Informativi.
- La società si è dotata, per i singoli sistemi, di policies di back up che prevedono un back-up su due livelli:
 - *il primo livello è sullo storage;
 - *Il secondo livello è sulle cassette.
- Per il back up si utilizza il sistema TSM, salvo che per ACG che ha un sistema proprio di back-up svolto a cassette, che vengono cambiate giornalmente.
- Le cassette di back up sono custodite in cassaforte il cui accesso è limitato ai responsabili UOP Sistemi Informativi e UOP Help desk.
- L'accesso fisico alla sala server (unica) avviene attraverso impronta digitale e pass.
- L'accesso è riservato al solo personale abilitato.
- Eventuali altri accessi avvengono con motivazione e sempre con la presenza di un soggetto abilitato.
- 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 di estinzione, un impianto di condizionamento.
- E' stato recentemente approvato dall'AD un piano di Business Continuity.
- **A tutto il personale Gesap sono periodicamente erogati corsi di formazione in materia di sicurezza informatica.**



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

Gestione e Amministrazione del Personale

- Il responsabile della UOP Amministrazione del Personale accede al portale dell'INPS attraverso le credenziali del Presidente di GESAP da utente delegato per l'inserimento dei dati relativi ai flussi contributivi del mese. L'INPS rilascia una ricevuta del flusso di dati inserito.
- Il modello DM10 relativo ai contributi è elaborato e stampato dal sistema Paghe, e trasmesso alla Società di revisione.
- Tutte le note di rettifica da parte dell'INPS che si visualizzano dal portale o che arrivano all'indirizzo PEC vengono prontamente investigate da parte del responsabile UOP Amministrazione del personale.
- All'INPS è inoltre trasmesso, a cura del Responsabile della UOP Amministrazione del Personale, il Modello UNIEMENS che è elaborato dal sistema e firmato a cura del Resp. UOR Organizzazione e Risorse Umane prima della trasmissione.
- Attraverso il portale dell'INAIL a cui il responsabile UOP 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 UOR Organizzazione e Risorse Umane e trasmesso alla UOP 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. UOP Amministrazione del Personale accede tramite userid e password.
- La UOP 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.



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

Gestione Amministrazione, Contabilità e Bilancio

- **Le attività relative alla gestione degli adempimenti fiscali, incluse le eventuali visite ispettive dell'Agenzia delle Entrate, sono disciplinate proceduralmente.**
- Conformemente alla normativa vigente, entro il 28 febbraio di ciascun esercizio, il Responsabile della UOP Amministrazione predispone la documentazione necessaria all'invio della "Comunicazione dati IVA" all'Agenzia delle Entrate.
- La comunicazione IVA é trasmessa dal procuratore competente direttamente sul sito dell'Agenzia delle Entrate.
- Il consulente fiscale esterno procede all'invio per via telematica del Modello UNICO all'Agenzia delle Entrate. Copia cartacea del Modello UNICO con la ricevuta di avvenuto invio sono trasmessi dal consulente al Responsabile della UOR AFC.
- Il Modello 770 é elaborato dall'Amministrazione del Personale sul software Zucchetti, e trasmesso al resp. UOR AFC ed alla Società di revisione.
- Il legale rappresentante, ricevuto il modello 770, provvede ad apporre la propria firma.
- Il Responsabile della UOR AFC provvede, entro i termini di legge, all'invio telematico del modello 770 all'Agenzia delle Entrate e ad archiviare copia unitamente alla ricevuta di avvenuto invio.
- La UOP Amministrazione cura inoltre, sotto la supervisione del Resp. UOR AFC, la compilazione dei Modelli IntraCee, la predisposizione del file riepilogativo dei clienti e fornitori residenti in paesi inseriti nella black-list dell'Agenzia delle Entrate.
- Entrambi i file, previa approvazione da parte del Responsabile UOR Amministrazione, Finanza e Controllo, sono trasmessi all'Agenzia delle Entrate.



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

3. Delitti associativi (art. 24 ter del D.Lgs.231/01 e L. 146/06 per gli aspetti riguardanti la criminalità internazionale) e Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art.25 quater D.Lgs.231/01).

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione ai reati associativi e ai reati aventi finalità di terrorismo si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.

A tutti coloro che operano per conto della Società è fatto divieto di:

- instaurare rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti, enti, società o associazioni in qualsiasi forma costituite, in Italia o all'estero, che si sappia o si abbia ragione o sospetto di ritenere facciano parte o siano comunque legati o intrattengano rapporti di qualsiasi natura con associazioni o gruppi criminali, ovvero comunque dei quali non si sia accertata con accuratezza, diligenza ed in modo tracciabile e documentato l'identità e la correttezza, nonché, in caso di società, l'effettiva proprietà o i legami di controllo.
- instaurare rapporti con soggetti che si rifiutino o mostrino reticenza nel fornire informazioni rilevanti ai fini della loro corretta, effettiva e completa conoscenza o rispetto ai quali sussistano elementi di sospetto in ragione anche della eventuale operatività in Paesi non collaborativi, ovvero che facciano richiesta od offrano prestazioni che, pur astrattamente vantaggiose per la Società, presentino profili di sospettosità o di irregolarità; o che possano porre in essere comportamenti in contrasto con leggi e regolamenti in materia di circolazione dei capitali e dei beni, fiscale o contabile.
- introdurre in Società armi, denaro anche falso, beni e altro materiale frutto di ricettazione, tra cui sostanze stupefacenti nell'ambito delle attività anche di transito passeggeri e transito merci, da e per Italia, UE ed Extra UE.
- porre in essere condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 quater del Decreto.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra vige l'obbligo di:

- informare i soggetti terzi degli impegni e degli obblighi imposti dal Codice di Comportamento e pretenderne l'osservanza sulla base di espresse previsioni contrattuali.
- interrompere immediatamente qualsiasi rapporto con i soggetti che si rifiutino o comunque mostrino di non volersi adeguare al Modello e al Codice di Comportamento ed eventuali irregolarità riscontrate in relazione ad eventi o circostanze che possono



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

avere rilevanza in relazione alla commissione dei delitti di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico., dandone immediatamente avviso all'Organismo di Vigilanza.

- improntare tutti i rapporti con tutti i *partner* ispirandosi ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, integrità ed ai valori espressi dal Codice di Comportamento, prevedendo prestazioni e compensi in linea con le normative vigenti e le prassi di mercato.
- agire con prudenza, accuratezza ed obiettività nella selezione, individuazione o comunque nell'assunzione e prosecuzione di rapporti con soggetti terzi e nella determinazione delle condizioni afferenti il rapporto medesimo: i rapporti con le controparti possono essere instaurati solo previa accurata e documentata *due diligence* sulla controparte, verificando, tra l'altro, che non ricorrano circostanze che possano indurre a ritenere che essa operi in modo illecito in Italia o all'estero.
- verificare in modo costante e continuativo la correttezza, effettività, congruità e rispondenza agli interessi della Società delle prestazioni richieste, erogate da parte o a favore di terzi, in modo da garantire l'instaurazione ed il mantenimento soltanto di rapporti commerciali, finanziari e consulenziali corretti, realmente rispondenti agli interessi della Società e connotati da effettività, trasparenza e congruità.
- rispettare la legge, i regolamenti emessi dalle Autorità competenti e le procedure interne relative alla gestione delle deleghe e dei poteri di spesa.
- mostrare assoluta correttezza, trasparenza ed accuratezza nelle registrazioni contabili, negli adempimenti fiscali e nelle verifiche che ne sono presupposto.
- richiedere tutte le informazioni necessarie al fine di accertare l'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e delle controparti in genere.

Inoltre, con la finalità di attuare i comportamenti sopra descritti:

- sono poste in essere specifiche attività di *due diligence* preventive finalizzate ad assicurare che le terze parti con le quali la Società instaura rapporti contrattuali (come ad esempio i potenziali fornitori) non siano coinvolte in reati connessi ad associazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi; nonché quelle operanti con finalità di terrorismo.



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

- sono eseguite, in caso di assunzione di un nuovo dipendente, verifiche specifiche atte ad accertare l'assenza, in capo al dipendente stesso, di carichi penali pendenti.
- è svolta una attività di *due diligence* sulle controparti atte ad accertare la sussistenza dei requisiti di affidabilità ed onorabilità delle stesse.
- sono svolti specifici controlli (verifica della sede legale della società controparte, verifica degli istituti di credito utilizzati, verifica relativamente all'utilizzo di società fiduciarie) con riferimento alla gestione dei flussi finanziari aziendali.
- sono svolti specifici controlli atti ad accertare la presenza della controparte nell'ambito delle *blacklist* stilate da organizzazioni sovranazionali che contengono i nominativi delle persone fisiche e/o giuridiche collegate con organizzazioni terroristiche.
- sono svolti specifici controlli in relazione al Paese dove opera la controparte al fine di verificare se sia o meno un paese a rischio terrorismo.

E' inoltre previsto che:

- Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione ai reati associativi e a quelli aventi finalità di terrorismo:

- Amministrazione, Contabilità e Bilancio.
- Gestione Servizi Commerciali Non Aviation.
- Security Management.
- Gestione Acquisti e Assicurazioni.
- Gestione Area Terminal.
- Gestione Handling merci.
- Gestione Affari Generali e Legale.
- Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione.



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

3.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Amministrazione, Contabilità e Bilancio**:

- 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 UOR 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.

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

- Nel Codice di Comportamento é 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 regole, i criteri e le responsabilità del Processo di Tesoreria sono esplicitate all'interno della Procedura "Tesoreria".
- Per gli incassi ricevuti tramite bonifico, i movimenti registrati sull'Home Banking sono acquisiti quotidianamente dal Responsabile della UOR AFC acquisisce e le relative contabili bancarie sono inviate al Responsabile della UOP Amministrazione per le registrazioni contabili sul sistema informatico ACGV4. Il Responsabile della UOP Amministrazione verifica la corrispondenza tra i dati presenti nella contabile



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

bancaria (numero fattura, cliente, numero di conto, importo, valuta) e i dati relativi ai crediti registrati a sistema.

- Nel caso di bonifici relativi a incassi ricevuti da terzi per conto di GESAP (ad esempio per la gestione dei carrelli), la UOP Amministrazione riceve dal Resp. dei servizi on Aviation il report "Riepilogo servizi del mese" contenente l'indicazione del dettaglio degli incassi giornalieri distinti per tipologia di servizio e modalità di pagamento; il responsabile della UOP Amministrazione provvede a verificare la corrispondenza con l'importo dei bonifici ricevuti dalla società esterna che gestisce il servizio di incasso, a tal fine acquisendo i dati registrati sul sistema ACGV4 inerenti i movimenti in entrata generati dalla società stessa.
- Per gli incassi ricevuti tramite assegni, il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo, avvalendosi del supporto del Responsabile della UOP Finanza, provvede al relativo versamento in banca, allegando agli stessi apposita lettera di accompagnamento, nella quale, oltre alla firma, sono indicate tutte le fatture a fronte delle quali il cliente ha effettuato il pagamento. Il Responsabile della UOP Finanza trasmette quindi al Responsabile della UOP Amministrazione: la ricevuta di versamento e la lettera di accompagnamento vistata.
- Per gli incassi ricevuti tramite contanti da biglietteria, settimanalmente, il Responsabile dell'Ufficio Biglietteria esegue la rendicontazione degli incassi per compagnia aerea. Tale rendicontazione è successivamente inviata al Responsabile della UOP Amministrazione, unitamente alle distinte di versamento giornaliero relative al denaro contante e agli assegni e ricevute degli incassi tramite pos. Il Resp. UOP Amministrazione verifica la congruenza delle informazioni ricevute (coerentemente alle disposizioni in materia di circolazione del denaro contante di cui al D. Lgs. 231/2007 e ss modifiche e nei nuovi limiti di cui alle disposizioni contenute nella L. 208/2015 di Stabilità 2016).
- Dopo l'espletamento di tutti i controlli previsti a seconda della tipologia di incasso, il Responsabile della UOP Amministrazione provvede ad effettuare la registrazione dell'incasso sul conto banca di riferimento. Ai fini della chiusura della partita di credito, richiama il conto clienti di riferimento e provvede all'abbinamento dell'incasso con la partita cliente già registrata in contabilità.
- Per i pagamenti relativi all'acquisto di beni e servizi, il mandato di pagamento è predisposto dal resp. UOP Amministrazione dopo la verifica circa la presenza della firma del resp. UOR competente sulla "Buona Esecuzione" della Fattura, e la richiesta e verifica del DURC del fornitore.



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

- Il mandato di pagamento é sottoposto alla firma di AD e/o Presidente quali procuratori competenti.
- Il pagamento é reso esecutivo dal resp. UOR AFC attraverso accesso con proprie credenziali all'Home Banking.
- I pagamenti in contanti, sempre di piccolissimi importi e coerentemente alle disposizioni in materia di circolazione del denaro contante di cui al D. Lgs. 231/2007 e ss modifiche e nei nuovi limiti di cui alle disposizioni contenute nella L. 208/2015 (Legge di Stabilit  2016), sono eccezionalmente previsti nel caso di acquisti urgenti, devono essere autorizzati dal resp. UOR competente ed il denaro contante rilasciato, da parte del Resp. Finanza, solo dietro presentazione della documentazione di supporto attestante il pagamento.
- Mensilmente il Resp. della UOP Finanza stampa i movimenti di conto corrente risultanti dal sistema informatico ACGV4 per l'esecuzione delle attivit  di riconciliazione bancaria, ed esegue una verifica di corrispondenza di ciascun movimento contabile risultante dal sistema confrontandolo con quanto riportato nell'estratto conto cartaceo, provvedendo, in caso di esito positivo, a vistare l'estratto conto per approvazione. Nel caso in cui si dovessero individuare movimenti contabili non presenti nell'estratto conto, gli stessi sono riportati in un prospetto di riconciliazione chiamato "Bilanciamento", verificato e riconciliato nel mese successivo.
- Per gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa², questi ultimi sempre di piccolissimi importi e coerentemente alle disposizioni in materia di circolazione del denaro contante di cui al D. Lgs. 231/2007 e ss modifiche e nei nuovi limiti di cui alle disposizioni contenute nella L. 208/2015 (Stabilit  2016), trimestralmente il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo verifica la correttezza, la completezza e l'accuratezza dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alla documentazione ricevuta dal Responsabile dell'Ufficio di Biglietteria, nonch  dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alle

² nell'ambito del Modello 231 gli incassi e pagamenti per cassa si intendono, anche ove **non dovesse essere espressamente precisato**, sempre di importi contenuti e coerentemente alle disposizioni in materia di circolazione del denaro contante di cui al D. Lgs. 231/2007 e ss modifiche e nei nuovi limiti di cui alle disposizioni contenute nella L. 208/2015 (Legge di Stabilit  2016)



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

registrazioni presenti nel sistema contabile. Copia della documentazione di supporto è vistata per attestazione di avvenuto controllo

- Tutti gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa, questi ultimi sempre di piccolissimi importi e coerentemente alle disposizioni in materia di circolazione del denaro contante di cui al D. Lgs. 231/2007 e ss modifiche e nei nuovi limiti di cui alle disposizioni contenute nella L. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), sono registrati a sistema ACGv4 dopo l'espletamento dei controlli proceduralmente previsti.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Servizi Commerciali Non Aviation**:

- **Associazione per delinquere (art.416 c.p.), Associazione di stampo mafioso (art. 416 bis) Finanziamento al terrorismo (art. 2 Convenzione di New York):** 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 terroristic. 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 spazzi commerciali.

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

- **Le attività relative alla gestione dei servizi commerciali non aviation sono disciplinate proceduralmente.**
- I subconcessionari delle aree commerciali sono (coerentemente alle disposizioni normative, per importi contenuti e nell'ambito di tutte le parti del Modello) selezionati tramite procedura ad evidenza pubblica, e sono dunque sottoposti a tutti i controlli previsti nell'ambito della gestione delle gare d'appalto.
- L'aggiudicazione di una subconcessione é approvata dal CdA, comunicata ad Enac e regolamentata tramite contratto firmato da tutti i procuratori competenti.
- I contratti per le subconcessioni di aree destinate ad attività commerciali disciplinano: la natura della subconcessione, gli obblighi ed i divieti delle parti, i corrispettivi e le



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

royalties, le modalità di rendicontazione, gli oneri accessori a carico del contraente, le penali in caso di inadempienze.

- E' posto divieto ai subconcessionari di cedere a terzi la subconcessione; nel caso di modifiche della compagine sociale (da comunicare obbligatoriamente a GESAP anche per l'espletamento dei controlli antimafia), che possano comportare il trasferimento anche di fatto della concessione ricevuta su altro soggetto, é necessario il parere favorevole di GESAP.
- Con la firma del contratto i subconcessionari dichiarano di aver preso visione delle aree, nonché la conformità delle stesse ai requisiti della normativa di salute e sicurezza sul lavoro.
- I subconcessionari dichiarano, con la stipulazione del contratto, di conoscere e accettare il Patto Etico, il Protocollo di Legalità ed il sistema di gestione ambientale di GESAP ed il Modello 231; essi si impegnano inoltre formalmente a denunciare alle autorità qualsiasi tentativo di estorsione o intimidazione di natura criminale.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Security Management** sono:

- 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.



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

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

Il Programma di sicurezza aeroportuale adottato da GESAP prevede controlli specifici 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, denaro ed altri beni e materiali oggetto di riciclaggio e di ricettazione); in tali ambiti, il PSA prevede controlli e strumenti altamente qualificati, oggetto anche di formazione specifica per il personale addetto alla sicurezza aeroportuale. Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Acquisti e Assicurazioni**:

- **Associazione per delinquere (art.416 c.p.), Associazione di stampo mafioso (art. 416 bis), Finanziamento al terrorismo (art. 2 Convenzione di New York):** 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 alla contrattualizzazione di una ditta soggetta a infiltrazioni mafiose, con l'ottenimento in cambio di condizioni particolarmente vantaggiose di acquisto. Ancora, si pensi ad associazioni messe in piedi tra soggetti apicali/sottoposti Gesap e fornitori (tanto quelli risultanti da affidamenti diretti quanto quelli contrattualizzati nell'ambito di procedure di gara), al fine ad esempio di "gonfiare" il valore delle fatture in modo da: 1) ottenere un rimborso maggiore di quello spettante e/o 2) far figurare maggiori costi diretti/indiretti che possano dar luogo, una volta allocati ai servizi regolamentati in sede di verifiche di contabilità regolatoria, ad una rinegoziazione favorevole delle tariffe o alterare le basi imponibili per conseguire indebiti vantaggi fiscali.

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

- Come riportato nel Protocollo Unico di Legalità "è fatto carico a GESAP di richiedere le relative informazioni antimafia su tutte le ditte partecipanti alle gare di appalto di lavori e forniture nonché dei subappalti e/o dei sub contratti, delle cessioni e dei cottimi realizzati all'interno dell'Aeroporto indipendentemente dal valore delle opere o dei lavori".
- Insieme all'ordine d'acquisto ai fini della qualificazione del fornitore viene richiesta la seguente documentazione:
 - *indicazione del conto corrente necessario per la tracciabilità dei flussi finanziari;
 - *modulo di consenso al trattamento dei dati personali;



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

- *modulo di autocertificazione relativamente alla comunicazione antimafia (che viene trasmesso all'ufficio legalità e trasparenza);
- *modulo concernente il rispetto dei requisiti di sicurezza;
- *DURC;
- *modulo di autocertificazione circa il corretto versamento dei contributi assistenziali e previdenziali;
- *modulo di autocertificazione del possesso dei requisiti di onorabilità ex art.38 D.Lgs. 163/2006.

(Per i controlli antimafia si rimanda alla sezione "Gestione Affari Generali e Legale)

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Area Terminal**:

- **Associazione per delinquere (art.416 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 Associazione di stampo mafioso (art. 416 bis) 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 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.

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

- Tutte le merci in ingresso sono sottoposte a controllo radiogeno da parte della KSM.



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

- Se dal radiogenamento o da fatti esterni si sospettano anomalie viene avvisata la Polizia o la GdF, affinché si proceda eventualmente all'apertura/rimozione della merce sospetta.
- I funzionari GESAP addetti al magazzino non possono procedere autonomamente all'apertura dei pacchi.
- Gli ulteriori controlli di sicurezza svolti sulle merci in transito sono regolamentati all'interno delle procedure del Programma per la Sicurezza Aeroportuale.
- Il Resp. del Magazzino rendiconta all'Agenzia delle Dogane i dati normativamente previsti relativamente alla gestione del magazzino doganale.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Handling Merci**:

- **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):** 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 criminali, anche di stampo mafioso. Si pensi ad esempio all'assistenza fornita ad associazioni criminali permettendo, in cambio di denaro o altre utilità, il transito illecito di armi, denaro, tabacchi, beni riciclati e frutto di ricettazione o stupefacenti nel magazzino centrale.
- **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):** 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.
- **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):** tali condotte delittuose sono state



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

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 UOP Handling Merci immettano su un volo armi o liquidi atti a provocare una strage.

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

- Il Codice di comportamento prevede che ciascun dipendente deve svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nel rispetto della legalità e che pratiche di corruzione attiva e passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma sono vietati.
- Il Regolamento di scalo prevede indicazioni sul "Trattamento delle merci" e in particolare dispone che ogni operatore nell'espletamento di operazioni ed attività di assistenza merci è tenuto ad operare nel pieno rispetto di tutte le normative nazionali ed internazionali e delle disposizioni aeroportuali contenute nelle ordinanze D.A., nel Manuale di Aeroporto GESAP, nel Regolamento di Scalo e delle istruzioni di volta in volta impartite dal personale GESAP.
- Tutte le merci prese in carico sono sottoposte a controllo radiogeno nonché agli altri controlli previsti dal Piano di Sicurezza delle Merci.
- In riferimento allo scarico della merce sotto vincolo doganale, l'addetto della UOP Handling Merci esegue, in presenza della Guardia di Finanza e dell'addetto del Magazzino Merci Centralizzato, un controllo sulla merce, verificandone l'integrità del confezionamento, il peso e il numero dei colli.
- 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, l'addetto del Magazzino Merci Centralizzato compila il modulo "Riscontro di Irregolarità" in tre copie, di cui una è inviata alla Dogana, una



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

è consegnata all'Handler Merci e una, previa acquisizione sulla stessa della firma dell'addetto della UOP Handling Merci, è archiviata.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Affari Generale e Legale** sono:

- 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.

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

- 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.
- Per ogni nuova gara è sempre richiesto il Codice Identificativo della Gara (CIG) che dovrà accompagnare tutte le transazioni finanziarie relative alla gara stessa.
- L'aggiudicazione diventa definitiva dopo le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale previsti dal bando e dal d.lgs 163/2006 e l'approvazione della competente funzione (CdA o AD).
- L'Ufficio Legalità e Trasparenza (operante sotto la UOP Supporto Amministrativo Appalti), indipendentemente dal valore (sia per i sub-appalti che per i sub-contratti), procede a richiedere alla Prefettura la documentazione antimafia relativa all'aggiudicatario (comunicazione antimafia e informazione antimafia).



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

- L'aggiudicatario é tenuto a presentare tutte le ulteriori autodichiarazioni relative all'attestazione dei requisiti di onorabilità di cui all'art.38 del Codice degli Appalti³.
- 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, é 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 Amministrativo 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 é richiesta l'accettazione esplicita della clausola di tracciabilità, che obbliga lui e tutti gli eventuali subappaltatori a utilizzare il CIG in tutte le transazioni relative all'appalto.
- L'aggiudicatario é tenuto a sottoscrivere inoltre il Patto Etico, con il quale dichiara di assumere specifici impegni a tutela, tra l'altro, di legalità e trasparenza, salute e sicurezza sul lavoro, antiriciclaggio. In particolare é previsto all'interno dello stesso l'impegno a segnalare a GESAP qualsiasi notizia di turbativa d'asta, a rendere disponibile l'informativa sui pagamenti effettuati in ordine ai lavori da eseguire, a denunciare immediatamente qualsiasi tentativo di estorsione e/o intimidazione di natura criminale.
- Ai fini della trasparenza é prevista la pubblicazione, sul sito Internet di GESAP, delle informazioni relative all'aggiudicatario e all'importo. La UOP supporto Amministrativo cura inoltre la pubblicazione, direttamente sul sito dell'ANAC, di

³ Si evidenzia che alla data del presente Modello, il **Codice degli Appalti** è in fase di aggiornamento e conseguentemente taluni nuovi controlli di cui alla presente parte del Modello ed in generale a tutte le parti del Modello in cui si richiamano le disposizioni degli appalti, potranno eventualmente essere inseriti a seguito del predetto nuovo Codice degli Appalti.



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

tutte le informazioni relative alla procedura di gara espletata (numero dei partecipanti, minimo e massimo ribasso, eventuale presenza di offerte anomale), incluse le figure professionali che hanno preso parte al Procedimento (progettisti, RP, DL, etc).

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione** sono:

- **Associazione per delinquere (art. 416 c.p.); Associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.); Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.):** 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.
- **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):** 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).

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

- 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



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

pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole 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."

- GESAP ha previsto nel Patto etico che "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".
- GESAP ha previsto nel Patto etico che "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)".
- 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".
- Tutti i subappalti sono approvati dal RUP in seguito all'espletamento dei controlli antimafia e degli altri controlli svolti dall'Ufficio trasparenza.
- Nel caso in cui, in corso lavori, una ditta coinvolta nell'appalto risulti avere risultanze negative in materia antimafia, comunicate dalla Prefettura, il Resp. UOR Affari generali e Legali trasmette tempestivamente a tutti i RUP ed i DL interessati una comunicazione relativa la necessità di interdire la ditta e non permettere l'ingresso in cantiere di tutti i suoi dipendenti.
- Tutte le imprese coinvolte nel cantiere devono presentare, prima dell'ingresso ufficiale, il Piano Operativo di Sicurezza (POS).



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

- 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, il DS, dal Direttore tecnico di impresa e dal Direttore tecnico del cantiere.
- Tutti i documenti che compongono il SAL sono verificati dall'impresa aggiudicatrice sulla base della propria contabilità, e siglati dal DL e dall'impresa stessa.
- Una volta siglato il SAL, entro 45 gg è emesso da parte del DL il Certificato di Pagamento.
- Il Certificato di Pagamento è firmato dal RUP e dall' Alto Vigilante sui Lavori di Enac ove presente
- Copia conforme all'originale del Certificato di Pagamento è trasferita alla UOR Amministrazione, Finanza e Controllo.
- La UOP Finanza esegue il pagamento sottoponendolo alla firma del procuratore competente.
- Solo in seguito all'avvenuto pagamento può essere attivata dalla UOR AFC la procedura di rimborso secondo le tranches e le scadenze stabilite nell'Accordo di Programma Quadro.
- Nel caso di necessità di una variante, concordata con il Direttore del Cantiere, il DL redige una "relazione di variante" trasmessa al RUP.
- Il RUP in base all'importo della variante, e conformemente con i limiti e le soglie previste dal Codice degli Appalti, può approvarla lui stesso o in caso contrario, sottoporla alla firma del Cda e dell'ente finanziatore.
- Solo nel caso di approvazione da parte dei soggetti competenti, 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.



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

- L'importo della variante viene contabilizzato nel successivo SAL e nel correlato Certificato di Pagamento.

4. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del D.Lgs.231/01)

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione ai reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato di cui all'art.25 bis.;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati di cui all'art.25 bis, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi.

E' fatto divieto in particolare di:

- porre in essere qualsiasi operazione o attività che possa configurarsi come reato di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- manipolare, alterandoli, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo;
- introdurre nello Stato e dall'utilizzare, nelle operazioni di incasso e pagamento, denaro contante e carte di pubblico credito contraffatti e/o alterati;
- acquistare e/o utilizzare valori di bollo contraffatti e/o alterati.

E' inoltre previsto che:



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

- Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione ai reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento:

- Amministrazione, Contabilità e Bilancio.
- Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione.
- Gestione Handling Merci.

4.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Amministrazione, Contabilità e Bilancio** sono:

- **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.

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



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

- Le regole, i criteri e le responsabilità del Processo di Tesoreria sono esplicitate all'interno della Procedura "Tesoreria".
- Per gli incassi ricevuti tramite contanti da biglietteria, questi ultimi sempre di piccolissimi importi e coerentemente alle disposizioni in materia di circolazione del denaro contante di cui al D. Lgs. 231/2007 e ss modifiche e nei nuovi limiti di cui alle disposizioni contenute nella L. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), settimanalmente, il Responsabile dell'Ufficio Biglietteria esegue la rendicontazione degli incassi per compagnia aerea. Tale rendicontazione è successivamente inviata al Responsabile della UOP Amministrazione, unitamente alle distinte di versamento giornaliero relative al denaro contante e agli assegni e ricevute degli incassi tramite pos. Il Resp. UOP Amministrazione verifica la congruenza delle informazioni ricevute.
- Dopo l'espletamento di tutti i controlli previsti a seconda della tipologia di incasso, il Responsabile della UOP Amministrazione provvede ad effettuare la registrazione dell'incasso sul conto banca di riferimento. Ai fini della chiusura della partita di credito, richiama il conto clienti di riferimento e provvede all'abbinamento dell'incasso con la partita cliente già registrata in contabilità.
- I pagamenti in contanti, questi ultimi sempre di piccolissimi importi e coerentemente alle disposizioni in materia di circolazione del denaro contante di cui al D. Lgs. 231/2007 e ss modifiche e nei nuovi limiti di cui alle disposizioni contenute nella L. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), **sono eccezionalmente previsti nel caso di acquisti urgenti**, devono essere autorizzati dal resp. UOR competente ed il denaro contante rilasciato, da parte del Resp. Finanza, solo dietro presentazione della documentazione di supporto attestante il pagamento.
- Per gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa, trimestralmente il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo verifica la correttezza, la completezza e l'accuratezza dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alla documentazione ricevuta dal Responsabile dell'Ufficio di Biglietteria, nonché dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alle registrazioni presenti nel sistema contabile. Copia della documentazione di supporto è vistata per attestazione di avvenuto controllo.



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

- Tutti gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa sono registrati a sistema ACGv4 dopo l'espletamento dei controlli proceduralmente previsti.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione:**

- **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.

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

- 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.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Handling Merci sono:**

- **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



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

merci vengano introdotti nel Magazzino centrale consapevolmente dalla UOP Handling Merci prodotti con segni falsi al fine di trarne profitto.

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

- Il Codice di comportamento prevede che ciascun dipendente deve svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nel rispetto della legalità.
- Il Regolamento di scalo prevede indicazioni sul "Trattamento delle merci" e in particolare dispone che ogni operatore nell'espletamento di operazioni ed attività di assistenza merci è tenuto ad operare nel pieno rispetto di tutte le normative nazionali ed internazionali e delle disposizioni aeroportuali contenute nelle ordinanze D.A., nel Manuale di Aeroporto GESAP, nel Regolamento di Scalo e delle istruzioni di volta in volta impartite dal personale GESAP.
- Le attività relative al carico e scarico delle merci sono proceduralizzate all'interno della Procedura: "Handling Merci".
- Nell'ambito dello scarico delle merci, l'addetto della UOP Handling Merci verifica la 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 compila il "Rapporto di non conformità", e lo trasmette all'aeroporto di provenienza del carico al fine di segnalare le difformità.
- In riferimento allo scarico della merce sotto vincolo doganale, come previsto dalla Procedura, l'addetto della UOP Handling Merci esegue, in presenza della Guardia di Finanza e dell'addetto del Magazzino Merci Centralizzato, un controllo sulla merce, verificandone l'integrità del confezionamento, il peso e il numero dei colli.
- 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, l'addetto del Magazzino Merci Centralizzato compila il modulo "Riscontro di Irregolarità" in tre copie, di cui una è inviata alla Dogana, una



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

è consegnata all'Handler Merci e una, previa acquisizione sulla stessa della firma dell'addetto della UOP Handling Merci, è archiviata.

5. Delitti contro l'industria e il commercio (art.25 bis.1 del D.Lgs.231/01)

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione ai Delitti contro l'industria e il commercio si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato di cui all'art.25 bis.1.
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati di cui all'art.25 bis.1 possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi.

E' fatto divieto in particolare di:

- compiere atti di concorrenza con violenza o minaccia nei confronti di società concorrenti di GESAP.
- consegnare all'acquirente un prodotto diverso per origine, provenienza, qualità o quantità rispetto a quello concordato.
- mettere in vendita o comunque in commercio alimenti non genuini spacciandoli come genuini.
- mettere in vendita o comunque in commercio prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi atti ad indurre in inganno il compratore sull'origine, provenienza o qualità dei prodotti medesimi.
- fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale in titolarità di terzi.
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale in titolarità di terzi.
- contraffare o alterare in altro modo indicazioni geografiche o denominazioni di origine di prodotti agroalimentari.
- introdurre nel territorio dello Stato, detenere per la vendita, porre in vendita con offerta diretta ai consumatori o mettere comunque in circolazione prodotti con le indicazioni geografiche o le denominazioni di origine contraffatte.



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

È fatto altresì obbligo:

- di svolgere con la massima diligenza e accuratezza tutte le necessarie ricerche di anteriorità relative al marchio, brevetto, segno distintivo, disegno o modello che intendono utilizzare e/o mettere in commercio, al fine di verificare la sussistenza di eventuali diritti di privativa di terzi.
- di ottenere dai rispettivi titolari e/o licenzianti dei relativi diritti di utilizzo sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli in questione, specifiche dichiarazioni volte ad attestare le seguenti principali circostanze:
 - (a) di essere i legittimi titolari dei diritti di sfruttamento economico sui marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi.
 - (b) di garantire che i marchi, brevetti, segni distintivi, disegni o modelli oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà industriale in capo a terzi.
 - (c) di impegnarsi a manlevare e tenere indenne GESAP da qualsivoglia danno o pregiudizio di natura patrimoniale e non, le potesse derivare, per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.
- verificare la conformità della merce consegnata al cliente rispetto a quanto concordato con lo stesso.
- verificare il rispetto, l'applicazione e la conformità dei prodotti ai requisiti richiesti dalla legge relativi alla particolare tipologia di sostanza alimentare prodotta e commercializzata.

E' inoltre previsto che:

- **Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto**



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

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione ai Delitti contro l'industria e il commercio:

- Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione.
- Gestione Servizi Commerciali Non Aviation.
- Gestione Acquisti e Assicurazioni.
- Gestione Affari Generali e Legale.
- Gestione Information Technology & Security.

5.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Attività di Progettazione e Manutenzione** sono:

- **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.

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

- L'affidamento di un incarico di fiducia nell'ambito della progettazione di un'opera cofinanziata deve essere approvato dal CdA (salvo quanto previsto dall'art.125 comma 11 ultimo periodo Codice degli Appalti).
- L'affidamento dei lavori ad un'impresa avviene sempre attraverso procedura ad evidenza pubblica.

(Per gli altri controlli implementati nell'ambito delle gare d'appalto si rimanda alla Sezione "Gestione Affari Generali e Legale")

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Servizi Commerciali Non Aviation** sono:

- **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



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

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 concorso di Gesap alla 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 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.

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



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

- I subconcessionari delle aree commerciali sono normalmente selezionati tramite procedura ad evidenza pubblica, e sono dunque sottoposti a tutti i controlli previsti nell'ambito della gestione delle gare d'appalto.
- L'aggiudicazione di una subconcessione é approvata dal CdA, comunicata ad Enac e regolamentata tramite contratto firmato da tutti i procuratori competenti.
- I contratti per le subconcessioni di aree destinate ad attività commerciali disciplinano: la natura della subconcessione, gli obblighi ed i divieti delle parti, i corrispettivi e le royalties, le modalità di rendicontazione, gli oneri accessori a carico del contraente, le penali in caso di inadempienze.
- E' posto divieto ai subconcessionari di cedere a terzi la subconcessione; nel caso di modifiche della compagine sociale (da comunicare obbligatoriamente a GESAP anche per l'espletamento dei controlli antimafia), che possano comportare il trasferimento anche di fatto della concessione ricevuta su altro soggetto, é necessario il parere favorevole di GESAP.
- E' in capo ai subconcessionari l'obbligo di procurarsi tutte le licenze e autorizzazioni necessarie all'espletamento dell'attività, e trasmetterne copia a GESAP. I subconcessionari effettuano inoltre in autonomia le richieste di rilascio del pass aeroportuale, nella consapevolezza che sui dipendenti sono svolti i controlli proceduralmente previsti nell'ambito della Security aeroportuale.
- I subconcessionari si impegnano contrattualmente a rispettare tutte le disposizioni di Enac o altra autorità competente in ambito aeroportuale, ad adeguarvisi tenendo indenne GESAP da qualsiasi responsabilità che derivi dal mancato adempimento.
- GESAP ha la facoltà di svolgere controlli con preavviso di 1 giorno, con l'obiettivo di accertare le condizioni igienico-sanitarie dell'area, il rispetto della normativa su ambiente e salute e sicurezza, e lo stato di conservazione dell'area.
- I punti di ristorazione ed i bar del settore Food&Beverage sono sottoposti, ad esclusivo carico e responsabilità, a tutte le verifiche normativamente previste in tema di tutela della salute pubblica.
- Tutti gli eventuali soggetti terzi utilizzati dai subconcessionari per taluni lavori devono essere preventivamente approvati da GESAP, che può esprimere opporsi giustificando i motivi del rifiuto.



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

- I subconcessionari dichiarano, con la stipulazione del contratto, di conoscere e accettare il Patto Etico, il Protocollo di Legalità ed il sistema di gestione ambientale di GESAP; essi si impegnano inoltre formalmente a denunciare alle autorità qualsiasi tentativo di estorsione o intimidazione di natura criminale.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Acquisti e Assicurazioni** sono:

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

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

- Nel Codice di Comportamento é esplicitato l'impegno di GESAP affinché: "la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Azienda".



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

- Gli acquisti effettuati tramite Consip, nei casi in cui non si proceda con gara ad evidenza pubblica, sono sempre privilegiati con l'obiettivo di massimizzare l'efficienza e la trasparenza negli acquisti.
- La selezione finale del fornitore é sempre approvata dal responsabile della UOR Affari Generali e Legale, e tutta la documentazione di supporto archiviata.
- Nel caso di acquisti diretti che non avvengono con fornitori Consip, La UOP Acquisti e Assicurazioni, sulla base delle specifiche riportate nella Rda, seleziona un elenco di potenziali fornitori attraverso un'indagine di mercato svolta mediante informazioni pubbliche (es. fonti web, banche dati, ecc.).
- La richiesta di preventivo è approvata dal responsabile UOP Acquisti e Assicurazioni, nonché dal Responsabile UOR Affari Generali e Legale.
- La UOP Acquisti e Assicurazioni classifica le offerte secondo criteri economici e condizioni di fornitura, predisponendo apposito prospetto di confronto.
- Il Responsabile della UOR Affari Generali e Legale provvede eventualmente sentito il Responsabile della UOR richiedente, a valutare le offerte e ad individuare il fornitore ritenuto più idoneo.
- Il Responsabile della UOR Affari Generali e Legale firma il preventivo del fornitore selezionato.
- L'addetto del magazzino effettua un controllo quantitativo/qualitativo dei beni ricevuti, e firma il DDT o la fattura accompagnatoria della merce.
- Qualsiasi non conformità nella merce ricevuta é tempestivamente comunicata alla UOP Acquisti, che si occupa di contattare il fornitore e risolvere l'anomalia.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Affari Generali e Legale** sono:

- **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.



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

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

- 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.
- Il bando é pubblicato sul sito Internet della Società, sulla Gazzetta Ufficiale, oltre che negli eventuali ulteriori canali previsti dal progetto specifico e/o ritenuti opportuni.
- Le nomine del Presidente, dei membri della Commissione di Gara e del RUP sono autorizzate dall'AD di GESAP.
- Le offerte ricevute sono protocollate dall'Ufficio Protocollo e mantenute in busta chiusa fino alla prima seduta della Commissione.
- Tutte le sedute della Commissione di Gara sono verbalizzate, ed i verbali sottoscritti da ciascun membro oltre che opportunamente archiviati.
- La Commissione di Gara aggiudica provvisoriamente l'appalto.
- L'aggiudicazione diventa definitiva dopo le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale previsti dal bando e dal d.lgs 163/2006 e l'approvazione della competente funzione (CdA o AD).
- L'Ufficio Legalità e Trasparenza (operante sotto la UOP Supporto Amministrativo Appalti), indipendentemente dal valore (sia per i sub-appalti che per i subcontratti), procede a richiedere alla Prefettura la documentazione antimafia relativa all'aggiudicatario (comunicazione antimafia e informazione antimafia).
- L'aggiudicatario é tenuto a sottoscrivere inoltre il Patto Etico, con il quale dichiara di assumere specifici impegni a tutela, tra l'altro, di legalità e trasparenza, salute e sicurezza sul lavoro, antiriciclaggio. In particolare é previsto all'interno dello stesso l'impegno a segnalare a GESAP qualsiasi notizia di turbativa d'asta, a rendere disponibile l'informativa sui pagamenti effettuati in ordine ai lavori da eseguire, a



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

denunciare immediatamente qualsiasi tentativo di estorsione e/o intimidazione di natura criminale.

- Il contratto contiene, tra l'altro, l'indicazione dell'adozione da parte di GESAP del Modello 231, e l'impegno del contraente a conoscerlo e accettarlo⁴.
- Ai fini della trasparenza é prevista la pubblicazione, sul sito Internet di GESAP, delle informazioni relative all'aggiudicatario e all'importo. La UOP supporto Amministrativo cura inoltre la pubblicazione, direttamente sul sito dell'ANAC, di tutte le informazioni relative alla procedura di gara espletata (numero dei partecipanti, minimo e massimo ribasso, eventuale presenza di offerte anomale), incluse le figure professionali che hanno preso parte al Procedimento (progettisti, RP, DL, etc).

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Information Technology & Security** sono:

- **Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.):** tale condotta delittuosa potrebbe astrattamente configurarsi laddove siano acquistati oggetti o 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, acquistati dai 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 concorso, laddove GESAP favorisca l'indebita aggiudicazione di 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.

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

- Nel Codice di Comportamento è stabilito che la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione

⁴ Si precisa che in tutti i **contratti con le controparti** con cui Gesap opera, quali anche destinatari del Modello 231, di volta in volta richiamati, viene inserita l'indicazione dell'adozione da parte di Gesap del Modello 231 e l'impegno del contraente a conoscerlo e accettarlo. Tale previsione si intende **quindi sempre richiamata** anche se non sempre espressamente esplicitata nell'ambito anche dei controlli preventivi, previsti nel presente Modello.



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

obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi richiesti, 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 sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

- La scelta della modalità di approvvigionamento é comunque sempre condivisa con il Responsabile UOR Affari Generali e Legale, nel rispetto delle soglie proceduralmente previste per l'eventuale espletamento di una procedura ad evidenza pubblica.
- Le indagini di mercato relative alla scelta del fornitore sono svolte dalla Direzione Sistemi Informativi sulla base delle valutazioni tecniche del prodotto da ricercare; la documentazione relativa alle indagini svolte é sempre stampata e archiviata a cura della Direzione.
- Gli acquisti svolti su Consip prevedono l'accesso della Resp. IT come punto istruttore dell'ordine, e l'approvazione dell'ordine da parte del Resp. Affari Generali e Legale quale punto ordinante autorizzato.
- Prima di effettuare un acquisto su Consip (su MEPA o in Convenzione), vengono svolte costantemente indagini di mercato per verificare la costante convenienza economica dell'acquisto.
- I software residenti sulle macchine sono acquistati e installati direttamente da parte della Direzione Sistemi Informativi, e non possono essere copiati
- I Pc sono acquistati direttamente licenziati Microsoft.
- Il pacchetto Office è acquistato attraverso CONSIP ed è installato in base alle esigenze.
- Alcune licenze specifiche (AutoCAD) sono riferite e assegnate a singolo utente, previa verifica dell'effettiva necessità e convenienza.



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

6. Reato di Corruzione tra privati (art. 25 ter, comma 1, lett. S-bis del D.Lgs.231/01)

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione al reato di corruzione tra privati si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.

A tutti coloro che operano per conto della Società è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare la fattispecie di reato prevista dall'art. 25 ter, comma 1, lett. s-bis del Decreto;
- porre in essere comportamenti che non siano improntati all'onestà e al rispetto dell'etica professionale;
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé il suddetto reato, possano potenzialmente diventarlo;
- effettuare elargizioni in denaro ad esponenti (apicali o sottoposti) di altre società private volte ad ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, utilizzo di beni aziendali, ecc.) in favore di esponenti di altre società private che possano indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- offrire o accettare pagamenti non dovuti, così come regali, forme di intrattenimento o altri benefit indebiti;
- riconoscere compensi o altri vantaggi di qualsivoglia natura in favore di consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione o che non siano adeguatamente proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato, del tipo di incarico da svolgere ed delle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare elargizioni in denaro o riconoscere altre utilità in favore di propri fornitori, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto costituito con gli stessi o che possano indurre ad assicurare un vantaggio indebito per la Società.
- effettuare prestazioni in favore di terzi, non direttamente correlate e corrispondenti a quanto contrattualmente pattuito con tali soggetti;
- derogare ai principi e alle procedure operative adottate dalla Società nella stipulazione di contratti con terze parti.
- prevedere, e/o porre in essere, deroghe alle condizioni contrattuali economiche e giuridiche standard che non trovino adeguato riscontro nelle condizioni normali di mercato.



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

- effettuare pagamenti su conti cifrati o numerati, in denaro contante o in titoli al portatore, attraverso intermediari non abilitati e, in ogni caso, a soggetti diversi dalla controparte contrattuale.
- offrire pagamenti non dovuti. Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra vige l'obbligo di:
- attenersi ai limiti previsti dal Codice di Comportamento per l'offerta o l'accettazione di regali, forme di intrattenimento o altri benefit.
- comunicare al proprio Responsabile ed alla funzione aziendale competente le informazioni relative a regali, inviti o offerte di altre forme di *benefit* che siano tali da ingenerare il sospetto di un'influenza indebita nelle decisioni aziendali.
- identificare chiaramente i soggetti responsabili della gestione dei rapporti con le istituzioni e operatori finanziari e bancari;
- trasmettere tutte le informazioni ed i dati ad istituzioni ed operatori finanziari e bancari con completezza, accuratezza e veridicità.
- indicare, nelle operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie, una causale espressa nonché di documentare e registrare tali operazioni in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile, così da garantire che il processo decisionale sia verificabile.
- eseguire operazioni di pagamento solo a fronte di un'autorizzazione formale dalle figure aziendali dotate dei necessari poteri.
- verificare la regolarità dei pagamenti, ovvero che siano adeguatamente proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato e del tipo di incarico da svolgere.
- effettuare, in caso di contributi benefici, un'adeguata verifica preventiva, debitamente documentata, del beneficiario e di effettuare tutti i pagamenti esclusivamente sui conti intestati a quest'ultimo.
- affidare esclusivamente alle funzioni aziendali competenti la scelta delle controparti contrattuali, inclusi i lavoratori ed i consulenti, con metodi trasparenti.
- comunicare al proprio responsabile o direttamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione presunta o nota che possa configurare un reato di corruzione.

E' inoltre previsto che:



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

- Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione al reato di Corruzione tra Privati:

- Amministrazione, Contabilità e Bilancio.
- Gestione e Amministrazione del Personale.
- Gestione Servizi Commerciali Non Aviation.
- Security Management.
- Gestione Acquisti e Assicurazioni.
- Gestione Area Terminal.
- Gestione Handling merci.
- Gestione Affari Generali e Legale.
- Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione.
- Gestione Information Technology & Security.

6.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Amministrazione, Contabilità e Bilancio** sono:

- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** 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 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. Ancora, potrebbe astrattamente configurarsi il reato nella forma diretta, ad esempio nell'ambito dei rapporti con le banche.



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

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

- Le regole, i criteri e le responsabilità connesse alla gestione amministrativocontabile degli Investimenti sono proceduralizzate all'interno della Procedura "Gestione amministrativa degli Investimenti e dei Finanziamenti".
- Al ricevimento della fattura passiva relativa al cespite, Il Responsabile della UOP Amministrazione provvede alla registrazione nel sistema informatico ACGV4 del cespite o dei lavori in corso secondo le disposizioni in tal senso ricevute dal Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo.
- Trimestralmente, il Responsabile della UOR Amministrazione, Finanza e Controllo effettua un controllo di completezza, correttezza e accuratezza dei dati riportati nella Tabella Cespiti rispetto alla documentazione di supporto provvedendo, in caso di esito positivo, ad apporre il proprio visto per attestazione di avvenuto controllo.
- In caso di dismissione di un cespite, la scheda contabile relativa allo stesso é prontamente chiusa dal Responsabile della UOP Amministrazione, che provvede anche ad aggiornare la Tabella Cespiti a sistema nonché, sotto la supervisione del Responsabile della UOR Amministrazione, Finanza e Controllo, alla rilevazione delle scritture contabili di storno del fondo ammortamento e registrazione dell'eventuale ricavo della vendita (incluse eventuali plusvalenze o minusvalenze).
- Le anagrafiche fornitori sono aperte e gestite sul sistema contabile AcGv4 a cura della UOP Amministrazione.
- Al ricevimento della prima fattura passiva relativa ad un nuovo fornitore, la UOP Amministrazione compila il modulo "Creazione Anagrafica Fornitore" ed acquisisce sullo stesso la firma di approvazione del Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo. Solo dopo aver ricevuto la necessaria approvazione, la UOP provvede ad aprire l'anagrafica a sistema.
- Il sistema ACGv4 effettua dei controlli automatici circa l'accuratezza della P.IVA inserita.
- Non é possibile registrare fatture passive in assenza della relativa anagrafica fornitore.



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

- Tutte le eventuali successive modifiche all'anagrafica del fornitore sono tracciate sul modulo di "Creazione Anagrafica Fornitore", e autorizzate con firma dal Resp. della UOR AFC.
- Sono proceduralmente previsti dei controlli trimestrali a campione sull'anagrafica fornitori, con l'obiettivo di verificarne la completezza e l'accuratezza, svolti a cura del responsabile della UOR AFC.
- La fattura passiva ricevuta é verificata dalla UOP Amministrazione con riferimento all'accuratezza dei dati contabili e fiscali (in particolare: correttezza dell'aliquota IVA).
- Nel caso di fattura per beni, il controllo circa la corrispondenza tra le quantità ricevute e quelle ordinate é svolto a cura del Magazzino centrale.
- La fattura cartacea ricevuta é trasmessa alla UOP richiedente dell'acquisto per acquisire la firma del Responsabile come "buona esecuzione". Solo dopo l'acquisizione di tale autorizzazione, o la risoluzione delle eventuali anomalie relative alla non corrispondenza della fattura rispetto all'OdA/contratto, la fattura é:
 - a) già presente sul sistema AcGv4, viene confermata e vengono confermati i controlli automatici di completezza dei campi obbligatori ed eventuale doppia registrazione;
 - b) protocollata anche sulla copia cartacea, dove sono inseriti in particolare il numero protocollo IVA, la data di registrazione, il codice IVA, il codice fornitore, il conto di contabilità generale su cui è stato imputato il costo.
- La copia cartacea della fattura é archiviata a cura della UOP Amministrazione.
- Le regole, le responsabilità ed i criteri seguiti nel processo di gestione delle anagrafiche clienti e della fatturazione attiva sono disciplinate all'interno della Procedura "Ciclo Attivo".
- Le anagrafiche clienti sono create sul sistema SOFA a cura del Resp. della UOP Finanza, sulla base dei contratti ricevuti dalla UOP Gare e Contratti.
- Al termine della creazione dell'anagrafica cliente, il Responsabile della UOP Finanza informa mediante e-mail il Responsabile della UOP Amministrazione dell'avvenuto inserimento.
- Le eventuali modifiche all'anagrafica cliente precedentemente creata sono comunicate al Resp. della UOP Finanza tramite email/fax o dalla UOP Gare e



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

Contratti o direttamente dal cliente, e sulla base delle stesse il Resp. della UOP Finanza apporta la modifica comunicata.

- Sono proceduralmente previsti dei controlli trimestrali a campione sull'anagrafica clienti, con l'obiettivo di verificarne la completezza e l'accuratezza, svolti a cura del responsabile della UOR AFC.
- Le fatture attive relative a diritti aeroportuali per l'uso di infrastrutture centralizzate sono emesse automaticamente su SOFA, ogni 15 giorni, grazie all'interfaccia con il sistema AOSNice dove sono riportate le informazioni e le tariffe relative ai servizi regolamentati, sulla base del Piano Tariffario approvato da Enac e aggiornato secondo le tempistiche del Contratto di Programma.
- Le fatture relative ad attività di Handling merci e controllo radiogeno merci sono emesse su SOFA a cura del Resp. Finanza sulla base della documentazione ricevuta dalle UOP Handling merci e magazzino centrale, previa verifica di completezza e accuratezza della stessa.
- Tutte le fatture relative a servizi non regolamentati (subconcessione aree commerciali, utenze, biglietteria, carburante, etc.) sono emesse su SOFA da parte del Resp. UOP Finanza sulla base dei dati (contratti, riepiloghi, rendiconti, etc), trasmessi dalle UOP competenti e verificati dai rispettivi Responsabili, nonché degli scadenziari extra-sistema gestiti e verificati dallo stesso.
- Prima dell'emissione di ogni fattura per servizi non regolamentati, il Resp. della UOP Finanza verifica completezza e accuratezza della documentazione ricevuta, ed apporta la sua firma sulla stessa ad attestazione dell'avvenuto controllo. Qualsiasi anomalia é indagata e investigata prima dell'emissione della fattura.
- Su tutte le fatture attive sono proceduralmente previsti dei controlli a campione svolti dal Resp. della UOR AFC, volti in particolare ad accertare completezza e accuratezza delle fatture emesse; il resp. UOR AFC firma le fatture verificate ad attestazione dell'avvenuto controllo.



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

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



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

- Per gli incassi ricevuti tramite assegni, il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo, avvalendosi del supporto del Responsabile della UOP Finanza, provvede al relativo versamento in banca, allegando agli stessi apposita lettera di accompagnamento, nella quale, oltre alla firma, sono indicate tutte le fatture fronte delle quali il cliente ha effettuato il pagamento. Il Responsabile della UOP Finanza trasmette quindi al Responsabile della UOP Amministrazione: la ricevuta di versamento e la lettera di accompagnamento vistata.
- Per gli incassi ricevuti tramite contanti da biglietteria, settimanalmente, il Responsabile dell'Ufficio Biglietteria esegue la rendicontazione degli incassi per compagnia aerea. Tale rendicontazione è successivamente inviata al Responsabile della UOP Amministrazione, unitamente alle distinte di versamento giornaliero relative al denaro contante e agli assegni e ricevute degli incassi tramite pos. Il Resp. UOP Amministrazione verifica la congruenza delle informazioni ricevute.
- Per i pagamenti relativi all'acquisto di beni e servizi, il mandato di pagamento è predisposto dal resp. UOP Amministrazione dopo la verifica circa la presenza della firma del resp. UOR 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. UOR AFC attraverso accesso con proprie credenziali all'Home Banking.
- I pagamenti in contanti, nei limiti precisati in altre parti e note del presente Modello, sono eccezionalmente previsti nel caso di acquisti urgenti, devono essere autorizzati dal resp. UOR competente ed il denaro contante rilasciato, da parte del Resp. Finanza, solo dietro presentazione della documentazione di supporto attestante il pagamento.
- Mensilmente il Resp. della UOP Finanza stampa i movimenti di conto corrente risultanti dal sistema informatico ACGV4 per l'esecuzione delle attività di



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

riconciliazione bancaria, ed esegue una verifica di corrispondenza di ciascun movimento contabile risultante dal sistema confrontandolo con quanto riportato nell'estratto conto cartaceo, provvedendo, in caso di esito positivo, a vistare l'estratto conto per approvazione. Nel caso in cui si dovessero individuare movimenti contabili non presenti nell'estratto conto, gli stessi sono riportati in un prospetto di riconciliazione chiamato "Bilanciamento", verificato e riconciliato nel mese successivo.

- Per gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa, trimestralmente il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo verifica la correttezza, la completezza e l'accuratezza dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alla documentazione ricevuta dal Responsabile dell'Ufficio di Biglietteria, nonché dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alle registrazioni presenti nel sistema contabile. Copia della documentazione di supporto è vistata per attestazione di avvenuto controllo.
- Tutti gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa sono registrati a sistema ACGv4 dopo l'espletamento dei controlli proceduralmente previsti.
- Eventuali ulteriori rapporti con le banche, ad esempio per la gestione dei conti correnti e/o la richiesta e l'ottenimento di finanziamenti sono regolamentati in contratti sottoposti all'attenzione del Resp. Affari Generali e Legali e firmati dall'AD.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione e Amministrazione del Personale** sono:

- **Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.):** tale rischio reato potrebbe astrattamente configurarsi, in maniera "strumentale" alla condotta di reato, laddove venisse ad esempio assunto un dirigente "caldeggiato" da un fornitore/cliente, in cambio di agevolazioni nei rapporti commerciali relativi a servizi non regolamentati.

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

- 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."
- 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



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

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".

- La procedura normalmente seguita per l'assunzione di personale, con eccezione delle categorie dirette e dei dirigenti di elevata professionalità, è quella del concorso pubblico.
- L'attivazione della procedura concorsuale è sempre disposta con Mandato del CdA.
- Il Bando di concorso è predisposto da parte del responsabile UOR Affari Generali e Legale, sulla base delle indicazioni relative al personale che si ricerca, e sottoposto ad approvazione dei procuratori competenti 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.
- La lettera d'incarico contiene indicazione del compenso (determinato sulla base di una tariffa variabile a seconda dell'ordine di appartenenza) per l'attività da svolgere.
- Tutte le operazioni concorsuali sono verbalizzate e la relativa modulistica così come i documenti di prova sono firmati da tutti i membri della commissione giudicatrice.
- La commissione di concorso stila una graduatoria sulla base dei punteggi ottenuti nelle prove selettive che viene sottoposta all'approvazione del Cda. La graduatoria definitiva è pubblicata secondo le stesse modalità previste per la pubblicazione del bando. Preliminarmente alla graduatoria e alla sua pubblicazione, occorrerà verificare eventuali conflitti di interesse tra il vincitore e i suoi legami di parentela diretta e indiretta con esponenti della Gesap.



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

- E' garantito il diritto di accesso a qualsiasi concorrente che richieda di visionare la documentazione di gara.
- **Le assunzioni effettuate fuori dalla procedura di gara sono disciplinate da specifica procedura, riportante, tra l'altro, le attività connesse all'identificazione e gestione del fabbisogno di personale ed i controlli espletati sui candidati per finalizzare l'assunzione.**
- La lettera di assunzione di ogni neoassunto è firmata dall'Amministratore delegato, nonché dal neoassunto.
- La lettera di assunzione contiene anche una clausola risolutiva espressa al rilascio del Pass da parte dell'Ufficio competente, che a partire dalla richiesta della UOP 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.
- Il Responsabile Organizzazione e Risorse Umane e Legale e il Direttore Generale (sulla base di apposita delega dell'AD) sono i soggetti abilitati a interfacciarsi con le rappresentanze sindacali.
- Le RsA presenti in azienda godono dei diritti stabiliti dallo Statuto del Lavoratore, con particolare riferimento alla disponibilità di locali 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, con la mediazione anche di rappresentanti di Asseaeroporti.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Servizi Commerciali Non Aviation** sono:

- **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. In generale il reato si sostanzia nell'offrire denaro o qualsiasi altra utilità/beneficio a terzi al fine di (1) compiere o omettere atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o (2) al



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

fine di violare obblighi di fedeltà, o (3) al fine di ottenere qualsiasi vantaggio in trattative commerciali anche tra privati, nell'acquisizione anche privatistica di beni/servizi, ecc... .

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

- I subconcessionari delle aree commerciali sono normalmente selezionati tramite procedura ad evidenza pubblica, e sono dunque sottoposti a tutti i controlli previsti nell'ambito della gestione delle gare d'appalto.
- L'aggiudicazione di una subconcessione, come anche la sua eventuale proroga, è approvata dal CdA, comunicata ad Enac e regolamentata tramite contratto firmato da tutti i procuratori competenti.
- I contratti per le subconcessioni di aree destinate ad attività commerciali disciplinano: la natura della subconcessione, gli obblighi ed i divieti delle parti, i corrispettivi e le royalties, le modalità di rendicontazione, gli oneri accessori a carico del contraente, le penali in caso di inadempienze.
- **Le attività relative alla gestione dei servizi commerciali non aviation ed alla contrattualizzazione dei subconcessionari sono disciplinate in apposita Procedura.**
- E' posto divieto ai subconcessionari di cedere a terzi la subconcessione; nel caso di modifiche della compagine sociale (da comunicare obbligatoriamente a GESAP anche per l'espletamento dei controlli antimafia), che possano comportare il trasferimento anche di fatto della concessione ricevuta su altro soggetto, è necessario il parere favorevole di GESAP.
- Con la firma del contratto i subconcessionari dichiarano di aver preso visione delle aree, nonché la conformità delle stesse ai requisiti della normativa di salute e sicurezza sul lavoro.
- Le proposte per l'utilizzo di nuove aree che si rendano disponibili in aeroporto, e le relative accettazioni, devono avvenire per iscritto (normalmente tramite a/r o Pec) ed essere sottoscritte dai procuratori competenti.



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

- Nei casi di scadenza, legittimo recesso o altre cause di rescissione o mancato rinnovo dei contratti, i subconcessionari sono tenuti a restituire le aree come originariamente ricevute e libere da cose o persone, ed a garantire nel tempo intercorrente tra la riconsegna e l'ingresso del nuovo gestore livelli minimi di servizio.
- I corrispettivi da versare a GESAP inclusivi di minimo annuo garantito, % delle royalties su fatturato e corrispettivi per l'utilizzo di utenze comuni sono definiti contrattualmente, insieme alle modalità di rendicontazione ed ai termini di pagamento delle fatture.
- I subconcessionari sono obbligati a tenere una contabilità separata per l'attività commerciale svolta in aeroporto, o comunque a tenere ordinata contabilità e consentire a GESAP l'espletamento di tutti i controlli che ritenga opportuni.
- Il controllo sul fatturato dichiarato è svolto dal consulente esterno GESAP, che si interfaccia con la UOP Finanza ai fini dell'emissione delle fatture attive.
- 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.
- E' in capo ai subconcessionari l'obbligo di procurarsi tutte le licenze e autorizzazioni necessarie all'espletamento dell'attività, e trasmetterne copia a GESAP. I subconcessionari effettuano inoltre in autonomia le richieste di rilascio del pass aeroportuale, nella consapevolezza che sui dipendenti sono svolti i controlli proceduralmente previsti nell'ambito della Security aeroportuale.
- I subconcessionari si impegnano contrattualmente a rispettare tutte le disposizioni di Enac o altra autorità competente in ambito aeroportuale, ad adeguarvisi tenendo indenne GESAP da qualsiasi responsabilità che derivi dal mancato adempimento.
- All'interno dei contratti sono presenti specifiche clausole in materia di smistamento e raccolta di rifiuti solidi o rifiuti speciali.
- Eventuali danni comportati a cose o persone nell'ambito dello svolgimento dell'attività, e/o di migliorie o addizionali svolte sui locali, sono a carico dei subconcessionari.
- GESAP ha la facoltà di svolgere controlli con preavviso di 1 giorno, 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. Tutti gli eventuali



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

soggetti terzi utilizzati dai subconcessionari per taluni lavori devono essere preventivamente approvati da GESAP, che può esprimere opporsi giustificando i motivi del rifiuto.

- I subconcessionari sono obbligati ad ottenere, per tutta la durata del contratto, le coperture assicurative RC e antincendio indicate nel medesimo contratto, nonché a depositare fideiussione per l'importo stabilito.
- I subconcessionari dichiarano, con la stipulazione del contratto, di conoscere e accettare il Patto Etico, il Protocollo di Legalità ed il sistema di gestione ambientale di GESAP; essi si impegnano inoltre formalmente a denunciare alle autorità qualsiasi tentativo di estorsione o intimidazione di natura criminale.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Security Management** sono:

- **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 KSM o altro futuro 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 é quella della libera concorrenza e del buon funzionamento del mercato privatistico.

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

- All'interno della Carta dei Servizi é 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.



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

- GESAP ha adottato, conformemente alla normativa applicabile, un Regolamento di scalo che contiene 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 sicurezza aeroportuale. All'interno del Regolamento di Scalo é per di più previsto esplicitamente che tutti gli operatori (prestatori e vettori) presenti a vario titolo sullo scalo sono tenuti a garantire l'addestramento ed il costante aggiornamento dei propri dipendenti in diversi ambiti, tra cui quello della sicurezza aeroportuale.
- L'affidamento del servizio di sicurezza aeroportuale é avvenuto con procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto di tutte le prescrizioni normative applicabili; il contratto stipulato con l'affidatario del servizio disciplina le obbligazioni delle parti conformemente ai requisiti del Programma Nazionale per la Sicurezza aeroportuale e gli altri requisiti normativi e/o regolamentari applicabili.
- Il contratto per l'affidamento del servizio di sicurezza aeroportuale é redatto dal Responsabile della Direzione Affari Generali e Legale, e firmato dai procuratori competenti.
- Il fornitore affidatario del servizio deve presentare, già 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 del servizio di sicurezza aeroportuale.
- L'Ufficio Servizi di Security svolge audit specifici sul fornitore affidatario del servizio, esplicitamente dettagliati, a seconda degli obiettivi di volta in volta perseguiti con il monitoraggio, sia nelle procedure operative interne che all'interno del Programma per la sicurezza aeroportuale (PSA). Gli audit sono formalizzati e seguiti da puntuale attività di follow up.
- L'unità di Security Management raccoglie attraverso diversi canali (cartaceo e online su twitter) le segnalazioni dirette dei passeggeri che lamentino inefficienze e/o errori del personale addetto al controllo di sicurezza aeroportuale. E' compito del responsabile Servizi di security, nonché 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 il Safety Manager laddove le non conformità riscontrate possano compromettere anche i requisiti di safety delle operazioni aeroportuali.



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

- L'affidatario del servizio di security management è oggetto di audit diretti da parte di ENAC e degli Enti Statali, secondo i rispettivi programmi e/o le normative applicabili. Eventuali criticità riscontrate nell'ambito di tali audit/certificazioni sono prontamente condivise con la Direzione Security Management di GESAP (ad esempio in sede di Comitato per la Sicurezza Aeroportuale) e possono dar luogo, ove necessario, ad azioni correttive congiunte.⁵

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Acquisti e Assicurazioni** sono:

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 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 per la controparte, in cambio di un vantaggio compensativo per l'ente.

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

- Nel Codice di Comportamento è esplicitato l'impegno di GESAP affinché: "la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Azienda".
- Ogni addetto di UOP/UOR che rilevi un fabbisogno deve compilare un apposito "Modulo Rda".

⁵ Si precisa che è previsione del **Modello 231**, valida per tutte le sue articolazioni, **quella di richiedere** che durante eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative, quelle poste in essere dalle Autorità Pubbliche di settore (quali ad esempio quelle preposte alla verifica del rispetto del D.Lgs 231/07, del Dlgs 81/08 e Dlgs 106/09, alle verifiche tributarie, INPS, Autorità Aeroportuali ecc...) nonché in ogni atto propedeutico alla richiesta di autorizzazioni o altro, **partecipino sempre i soli soggetti a ciò espressamente delegati**, comunque in coppia e mai da soli. Di tutto il procedimento relativo all'ispezione e/o richieste di autorizzazioni, devono **essere redatti e conservati gli appositi verbali**. Nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità, **l'OdV ne deve essere informato con nota scritta** da parte del responsabile della funzione coinvolta.



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

- Il Modulo Rda é numerato progressivamente.
- Il Modulo Rda é approvato tramite firma dal Responsabile della UOP richiedente, dal Responsabile di UOR e dall'AD.
- Il responsabile che non approvi l'acquisto deve darne motivazione scritta sul Modulo Rda.
- La Direzione Affari Legali e Generali verifica la presenza delle firme autorizzative prima di procedere con l'acquisto.
- Tutti i Moduli Rda e l'eventuale documentazione di supporto sono archiviati a cura della UOP Acquisti e Assicurazioni.
- Gli acquisti effettuati tramite Consip, nei casi in cui non si proceda con gara ad evidenza pubblica, sono sempre privilegiati con l'obiettivo di massimizzare l'efficienza e la trasparenza negli acquisti.
- L'accesso al portale Consip è riservato agli addetti della UOP Acquisti e Assicurazioni e avviene tramite userid e password (cd punti istruttori).
- Qualsiasi pratica sul portale Consip deve essere autorizzata dal Responsabile UOR Affari Generali e Legale tramite firma digitale (cd Punto Ordinate).
- La selezione finale del fornitore é sempre approvata dal responsabile della UOR Affari Generali e Legale, e tutta la documentazione di supporto archiviata.
- Nel caso di acquisti diretti che non avvengono con fornitori Consip, La UOP Acquisti e Assicurazioni, sulla base delle specifiche riportate nella Rda, seleziona un elenco di potenziali fornitori attraverso un'indagine di mercato svolta mediante informazioni pubbliche (es. fonti web, banche dati, ecc.).
- La richiesta di preventivo è approvata dal responsabile UOP Acquisti e Assicurazioni, nonché dal Responsabile UOR Affari Generali e Legale.
- La UOP Acquisti e Assicurazioni classifica le offerte secondo criteri economici e condizioni di fornitura, predisponendo apposito prospetto di confronto.



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

- Il Responsabile della UOR Affari Generali e Legale provvede eventualmente sentito il Responsabile della UOR richiedente, a valutare le offerte e ad individuare il fornitore ritenuto più idoneo.
- Il Responsabile della UOR Affari Generali e Legale firma il preventivo del fornitore selezionato.
- **Gesap cura la tenuta di un albo fornitori, dove sono archiviate tutte le evidenze relative ai controlli di qualificazione svolti sugli stessi.**
- Tutti gli acquisti sono sempre regolamentati tramite Ordine d'Acquisto o Contratto, contenenti le condizioni generali d'acquisto.
- Gli ordini d'acquisto o contratti sono sempre firmati dal Responsabile della UOR affari Generali e Legale, nonché dal procuratore competente GESAP secondo le deleghe e procure in vigore (DG/AD/CdA).
- Copia dell'ordine d'acquisto è trasmessa anche alla UOR Amministrazione, Finanza e Controllo, nonché al Magazzino Centrale laddove si tratti di beni da ricevere.
- Insieme all'ordine d'acquisto ai fini della qualificazione del fornitore viene richiesta la seguente documentazione:
 - *indicazione del conto corrente necessario per la tracciabilità dei flussi finanziari;
 - *modulo di consenso al trattamento dei dati personali;
 - *modulo di autocertificazione relativamente alla comunicazione antimafia (che viene trasmesso all'ufficio legalità e trasparenza);
 - *modulo concernente il rispetto dei requisiti di sicurezza;
 - *DURC;
 - *modulo di autocertificazione circa il corretto versamento dei contributi assistenziali e previdenziali;
 - *modulo di autocertificazione del possesso dei requisiti di onorabilità ex art.38 D.Lgs. 163/2006.
- La UOP Acquisti e Assicurazioni richiede anche informazioni ai fini della compilazione dell'anagrafica fornitore.



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

- L'accettazione dei beni avviene nella UOP Magazzino centrale.
- Il Responsabile della UOP Magazzino Centrale (Economato o Manutenzione) riceve dalla UOP Acquisti e Assicurazioni copia dei contratti, Oda e sottostanti Rda relativi agli acquisti dei beni di cui sopra.
- L'addetto del magazzino effettua un controllo quantitativo/qualitativo dei beni ricevuti, e firma il DDT o la fattura accompagnatoria della merce.
- Qualsiasi non conformità nella merce ricevuta è tempestivamente comunicata alla UOP Acquisti, che si occupa di contattare il fornitore e risolvere l'anomalia.
- A seguito dell'accettazione della merce, l'addetto del Servizio Magazzino Centralizzato provvede alla relativa registrazione nel "Registro di Magazzino", inserendo i seguenti dati: tipologia di bene, quantità, prezzo, data ricezione, numero DDT o fattura, ragione sociale del fornitore.
- **L'acquisto e la gestione di consulenze ed incarichi fiduciari sono disciplinati in apposita procedura contenente, tra l'altro: l'indicazione dei ruoli e delle responsabilità connessi all'identificazione del fabbisogno ed alla selezione dei potenziali fornitori; i controlli di qualificazione svolti sulla controparte; la contrattualizzazione del fornitore ed il controllo del servizio erogato.**
- 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 UOP che ha richiesto il servizio.
- Tutti i contratti assicurativi sono sempre sottoscritti dai procuratori competenti GESAP nonché dalla Compagnia Assicuratrice; per i contratti assicurativi richiesti a GESAP a garanzia di specifici obblighi normativamente assunti vi è anche la sottoscrizione dell'Ente che ha richiesto l'adempimento di questo obbligo di garanzia.
- La UOP Acquisti e Assicurazioni svolge continue indagini di mercato per identificare nuove e più efficienti possibilità di acquisto dei servizi assicurativi. Vengono predisposte anche statistiche sulle tipologie di eventuali incidenti generati nel periodo in esame (semestrale, annuale), cause, ammontare del risarcimento, compagnia ed altre informazioni utili anche ad intercettare eventuali indicatori di anomalia (rischi frodi, interne, esterne, con o senza vantaggio per la Gesap).



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

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Area Terminal** sono:

- **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).

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

- 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".
- La UOP Segreteria Tecnica Area Terminal si occupa dell'elaborazione e del costante aggiornamento delle statistiche di traffico dello Scalo, mantenendone anche ordinato archivio.
- Tutte le transazioni informatiche che riguardano ciascun volo sono trasmesse a GESAP dalle Compagnie Aeree attraverso il sistema AOSNice, con riferimento in particolare al numero di voli, ai passeggeri in transito, ai bagagli ed alle merci.
- Le Compagnie Aeree trasmettano inoltre, due volte all'anno, un Piano Stagionale, sottoposto ad aggiornamento quotidiano.



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

- Le informazioni acquisite da sistema AOSNice e dalle comunicazioni delle compagnie aeree sono raccolte dalla UOP Segreteria attraverso il sistema informativo AOSNice e vengono organizzate in report statistici mensili in formato excel. I report sono comunicati dalla UOP per mail ad Enac, nonché dai soggetti GESAP di volta in volta competenti anche alla Polizia, alla Banca d'Italia (per i controlli sul flusso di stranieri in Italia ed il loro contributo al Pil), e alla Regione.
- **Le attività relative allo sviluppo di nuove rotte ed alla gestione di contratti di comarketing sono disciplinate in apposita Procedura.**
- La Direzione Area Terminal sulla base di dati operativi riguardanti "passeggeri indiretti" elabora report e presentazioni inviate alle Compagnie, in relazione alla possibilità di sviluppare nuove rotte.
- Nel caso in cui si arrivi alla decisione di stipulare contratti di co-marketing per incentivare le nuove rotte, questi sono predisposti dalla UOP Gare e Contratti, verificati dal Resp. UOR Affari Generali e Legale, approvati dal CdA e firmati da tutti i procuratori competenti.
- I contratti di co-marketing sono inoltre sottoposti alla verifica del Ministero e della Commissione Europea per la congruità rispetto alla disciplina degli aiuti di stato.
- Non ci può essere alcun meccanismo compensativo tra i diritti aeroportuali/fee e quanto si deve al Vettore in base al contratto di co-marketing.
- Le condizioni definite per i servizi regolamentati (in termini di diritti e tasse) si applicano a tutti i vettori e non sono negoziabili.
- Il personale della biglietteria segue un corso di formazione specifico in merito alle attività in cui è coinvolto per l'emissione di biglietti/rimborsi/eccedenze bagagli.
- Le attività relative alla gestione della biglietteria aerea sono proceduralizzate, per quanto riguarda l'impatto amministrativo e contabile, all'interno della Procedura Ciclo Attivo.
- Le modalità di fatturazione e/o incasso, nonché le operazioni eseguibili tramite Galileo e/o tramite i portali web delle singole compagnie, sono disciplinate o all'interno di singoli contratti con le compagnie o nell'ambito della regolamentazione IATA.



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

- Le commissioni fatturate da GESAP per i servizi di biglietteria sono verificate sulla base dei rendiconti giornalieri, settimanali e mensili redatti dagli addetti della biglietteria e verificati dal Resp. di Biglietteria e dal Resp. dei Servizi Aviation, nonché sulla base dei report ricevuti dalla società esterna che si occupa della rendicontazione delle operazioni che avvengono per compagnie IATA.
- Le attività relative alla gestione del Magazzino Merci centralizzato sono proceduralizzate all'interno di apposita Procedura.
- Il costo del deposito merci è regolato da tariffe regolamentate.
- Tutte le merci in ingresso sono sottoposte a controllo radiogeno da parte della KSM.
- I corrispettivi spettanti a GESAP per i servizi di stoccaggio e controllo radiogeno sono fatturati dalla UOP Finanza sulla base dei report predisposti dalla UOP Magazzino Centralizzato.
- Il Resp. del Magazzino rendiconta all'Agenzia delle Dogane i dati normativamente previsti relativamente alla gestione del magazzino doganale

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Handling merci** sono:

- **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 altre utilità in cambio di favori altrimenti non dovuti.

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



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

- Il Codice di comportamento prevede che ciascun dipendente deve svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nel rispetto della legalità e che pratiche di corruzione attiva e passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma sono vietati.
- Le attività relative al carico e scarico delle merci sono proceduralizzate all'interno della Procedura: "Handling Merci".
- Il carico merce, sia che avvenga da privato, che da vettore o corriere, è sempre tracciato a sistema. I dati relativi al carico sono inoltre sempre inseriti nella Lettera di Trasporto Aereo e nel Cargo manifest, di cui copia è conservata a cura della UOP Handling Merci.
- Nell'ambito dello scarico delle merci, l'addetto della UOP Handling Merci verifica la 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 compila il "Rapporto di non conformità", e lo trasmette all'aeroporto di provenienza del carico al fine di segnalare le difformità.
- Le merci in arrivo sono registrate a sistema informativo (riportando i dati della LTA e del Cargo Manifest), e stoccate nell'area apposita del Magazzino Centralizzato.
- In riferimento allo scarico della merce sotto vincolo doganale, come previsto dalla Procedura, l'addetto della UOP Handling Merci esegue, in presenza della Guardia di Finanza e dell'addetto del Magazzino Merci Centralizzato, un controllo sulla merce, verificandone l'integrità del confezionamento, il peso e il numero dei colli.
- 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, l'addetto del Magazzino Merci Centralizzato compila il modulo "Riscontro di Irregolarità" in tre copie, di cui una è inviata alla Dogana, una è consegnata all'Handler Merci e una, previa acquisizione sulla stessa della firma dell'addetto della UOP Handling Merci, è archiviata.
- Nel caso di carico merce da privato, la fattura relativa ai diritti ed a tutte le commissioni previste è emessa dalla UOP Handling Merci, sulla base delle tariffe prestabilite.



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

- Quando l'addetto della UOP Handling Merci incassa il corrispettivo da privato, provvede alla registrazione dello stesso nel registro "Prima Nota", depositando il relativo importo in cassaforte.
- Mensilmente, il Responsabile della UOP Handling Merci consegna al Responsabile della UOP Amministrazione: copia delle LTA, il riepilogativo delle LTA con i relativi importi, copia dei versamenti effettuati in banca. Tali dati consentono all'Amministrazione di procedere con la contabilizzazione delle fatture e degli incassi.
- Per le altre tipologie di carico merci la fattura é emessa dalla UOP Finanza sulla base dei dati comunicati dalla UOP Handling Merci. In particolare, sono comunicati, ai fini della fatturazione dei servizi diretti, il numero di colli radiogenati in partenza, il peso delle merci in arrivo/partenza, il riepilogo della movimentazione dei pallet.
- Nel caso di scarico merci, la fattura emessa dall'addetto della UOP Handling Merci é trasmessa al responsabile UOR Amministrazione per la relativa contabilizzazione.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Affari Generali e Legale** sono:

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).

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

- Nel Codice di Comportamento GESAP é 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



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

regolamenti; non offrire né accettare denaro o beni in natura per promuovere o favorire una decisione".

- Il Codice di Comportamento prevede che "siano 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".
- La UOR Affari Generali e Legale può avanzare proposte al Vertice Aziendale circa l'instaurazione di un contenzioso attivo, l'opportunità di ricorrere ad arbitri, nonché con riferimento alla scelta di strategia di difesa nel caso di contenziosi passivi.
- I Legali competenti a gestire il contenzioso e rappresentare la Società in giudizio, sia laddove siano interni che esterni, ricevono specifica procura dal Presidente e/o dall'AD di GESAP.
- Per tutti i contenziosi in essere il Resp. della UOP 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 UOR Amministrazione Finanza e Controllo (AFC) 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.
- La lettera 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 UOR AFC sulla base delle informazioni ricevute dalla UOP Legale e Contenzioso.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione** sono:

- **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



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

qualsiasi transazione commerciale con altra società di capitali, erogando denaro o altra utilità in cambio di favori compensativi per l'ente.

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

- 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 assegnatole 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."
- GESAP ha previsto nel Patto etico che "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)."
- Nel Codice di Comportamento é 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."
- **La gestione degli incarichi fiduciari è disciplinata in apposita Procedura riportante, tra l'altro, i controlli di qualificazione svolti sul fornitore affidatario.**
- La proposta di nominativo per l'affidamento di un incarico di fiducia deve essere sempre giustificata da parte della Direzione Progettazione, allegando la documentazione di supporto che attesta il possesso delle competenze specialistiche del soggetto esterno.



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

- L'affidamento di un incarico di fiducia nell'ambito della progettazione di un'opera cofinanziata deve essere approvato dal CdA (salvo quanto previsto dall'art.125 comma 11 ultimo periodo Codice degli Appalti).
- Il contratto è redatto sulla base anche della documentazione tecnica fornita dalla Direzione Progettazione, a cura dell'Ufficio Gare e Contratti.
- Il contratto per l'affidamento di un incarico fiduciario è sottoscritto dai procuratori competenti.
- I membri delle commissioni di gara per uno specifico appalto non possono svolgere il ruolo di RUP e DL per quell'appalto.
- Il Direttore Generale e l'Amministratore Delegato nominano il RUP del progetto.
- La possibilità di subappaltare una parte del progetto è prevista già nel Capitolato Tecnico della gara.
- Nel contratto⁶ redatto al termine dell'aggiudicazione è regolamentata l'eventuale facoltà di cui l'impresa si avvale di subappaltare.
- Tutti i subappalti sono approvati dal RUP in seguito all'espletamento dei controlli antimafia e degli altri controlli svolti dall'Ufficio trasparenza.
- Nel caso in cui, in corso lavori, una ditta coinvolta nell'appalto risulti avere risultanze negative in materia antimafia, comunicate dalla Prefettura, il Resp. UOR Affari generali e Legali trasmette tempestivamente a tutti i RUP ed i DL interessati 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 (CS).

⁶ Si precisa che in **tutte le forme di selezione del fornitore**, nell'ambito della normativa sugli appalti, diretti, indiretti, in concessione, sub-concessione, o prestatori di servizi a qualunque titolo selezionati, **preliminarmente al conferimento dell'incarico**, occorrerà sempre verificare **eventuali conflitti di interesse** tra il vincitore e suoi legami di parentela diretta indiretta con esponenti della Gesap ed in particolare coloro che interagiscono con il fornitore. Tale previsione si intende **quindi sempre richiamata anche** se non sempre espressamente esplicitata nell'ambito anche dei **controlli preventivi**, previsti nel presente Modello.



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

- Il RUP redige un Ordine di Servizio per procedere alla consegna dei Lavori al Direttore lavori (DL) e all'Aggiudicatario.
- 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, il DS, dal Direttore tecnico di impresa e dal Direttore tecnico del cantiere.
- Il DL compila il Libretto delle Misure e il Registro di Contabilità nel quale sono annotate tutte le lavorazioni ed i relativi costi.
- Il Registro di Contabilità è consegnato dall'impresa aggiudicatrice dopo essere stato vidimato dall'Agenzia delle Entrate.
- La quantità dei materiali impiegata è controllata dal DL sulle base delle misure realizzate in cantiere. Per materiali specifici consegnati da fornitori dell'impresa aggiudicatrice sono verificate anche le relative bolle firmate.
- Oltre alla tenuta del Libro delle Misure e del Registro di Contabilità, Il DL inserisce sul sistema ACR i dati relativi alla contabilità dei lavori.
- Nel contratto sono previsti i termini per l'elaborazione e la presentazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL).
- Il SAL è elaborato con il supporto di ACR e costituito da: il libretto delle misure, il registro di contabilità, i disegni contabili, il certificato di avanzamento e lo Stato di Avanzamento Lavori.



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

- Tutti i documenti che compongono il SAL sono verificati dall'impresa aggiudicatrice sulla base della propria contabilità, e siglati dal DL e dall'impresa stessa.
- Una volta siglato il SAL, entro 45 gg è emesso da parte del DL il Certificato di Pagamento.
- Il Certificato di Pagamento è firmato dal RUP e dall' Alto Vigilante sui Lavori di Enac ove presente.
- Copia conforme all'originale del Certificato di Pagamento è trasferita alla UOR Amministrazione, Finanza e Controllo.
- La UOP Finanza esegue il pagamento sottoponendolo alla firma del procuratore competente.
- Nel caso di necessità di una variante, concordata con il Direttore del Cantiere, il DL redige una "relazione di variante" trasmessa al RUP.
- Il RUP in base all'importo della variante, e conformemente con i limiti e le soglie previste dal Codice degli Appalti o in caso contrario, sottoporla alla firma del Cda e dell'ente finanziatore.
- 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.
- La pianificazione degli interventi di manutenzione avviene a cura del Responsabile della UOR Area Manutenzione Infrastrutture e Sistemi con cadenza annuale.
- Ogni Responsabile UOP dell'Area Manutenzione Infrastrutture e Sistemi predispose, con il supporto del sistema informativo Maximo, il "Piano di manutenzione ordinaria" inerente le infrastrutture, gli impianti, i sistemi e i mezzi di propria competenza.
- Il Piano di Manutenzione conformemente alla normativa vigente è sottoposto all'approvazione di Enac e periodicamente sono svolti "audit" per accertare la presenza di eventuali non conformità.



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

- Per ciascun intervento di manutenzione programmato il responsabile UOP di riferimento provvede alla predisposizione nel sistema informativo Maximo della Scheda di "Manutenzione Ordinaria".
- Le richieste relative ad interventi su guasto sono attivate tramite comunicazione al Contact Center sia da parte dei soggetti esterni operanti in ambito aeroportuale sia da parte del competente personale aziendale.
- Per ciascun intervento di manutenzione effettuato, il soggetto incaricato della relativa esecuzione provvede a richiamare la richiesta di riferimento nel sistema informativo Maximo e a registrare a sistema l'intervento svolto.
- Il Post Holder della Direzione Manutenzioni, predispone:
 - *un conto economico della direzione con indicazione del budget previsionale e del budget a consuntivo;
 - *un monitoraggio degli investimenti a cadenza mensile (in via di implementazione);
 - *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

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Information Technology & Security** sono:

- **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 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 per la controparte, in cambio di un vantaggio compensativo per l'ente.

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



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

- Nel Codice di Comportamento è stabilito che la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi richiesti, 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 sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.
- Tutta la documentazione relativa all'approvvigionamento da parte della Direzione Sistemi Informativi è archiviata, a seconda dei casi in cartaceo e/o in elettronico, a cura della UOP Acquisti e Assicurazioni e dalla Direzione Sistemi Informativi.
- La Direzione Sistemi Informativi è formalmente responsabile dell'acquisto di materiale IT (software, licenze, hardware...). L'acquisto avviene comunque secondo le regole e gli strumenti della Procedura "Ciclo Passivo".
- La scelta della modalità di approvvigionamento è comunque sempre condivisa con il Responsabile UOR Affari Generali e Legale, nel rispetto delle soglie proceduralmente previste per l'eventuale espletamento di 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 Direzione Sistemi Informativi sulla base delle valutazioni tecniche del prodotto da ricercare; la documentazione relativa alle indagini svolte è sempre stampata e archiviata a cura all'RDA.
- Gli acquisti svolti su Consip prevedono l'accesso della Resp. IT come punto istruttore dell'ordine, e l'approvazione dell'ordine da parte del Resp. Affari Generali e Legale quale punto ordinante autorizzato.
- Prima di effettuare un acquisto su Consip (su MEPA o in convenzione), vengono svolte indagini di mercato per verificare la convenienza economica dell'acquisto.

7. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del D.Lgs. 231/01)

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.



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

A tutti coloro che operano per conto della Società è fatto divieto di:

- porre in essere condotte tali da integrare i reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, anche nella forma del concorso o del tentativo, ovvero tali da agevolarne la commissione.
- porre in essere attività non conformi alle leggi, ai regolamenti vigenti, nonché alle procedure aziendali o, comunque, non in linea con i principi espressi dal presente Modello e dal Codice di Comportamento.
- percepire a qualsiasi titolo pagamenti in denaro contante, titoli al portatore ovvero per intermediari non abilitati o attraverso l'interposizione di soggetti terzi in modo da rendere impossibile l'individuazione del soggetto erogante.

Inoltre, ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra vige l'obbligo di:

- garantire il rispetto dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, integrità e buona fede nell'ambito dei rapporti con i consulenti, i fornitori, i partner ed, in genere, con le controparti contrattuali;
- richiedere tutte le informazioni necessarie al fine di accertare l'attendibilità commerciale / professionale dei consulenti, fornitori e delle controparti in genere;
- garantire la corretta gestione della politica fiscale, anche con riguardo alle eventuali transazioni con i Paesi di cui al DM 21 novembre 2001 e 23 gennaio 2002 e loro successive modifiche ed integrazioni;
- garantire la segnalazione delle operazioni che presentino profili di sospetto con riguardo alla legittimità della provenienza delle somme oggetto di transazione o all'affidabilità e trasparenza della controparte;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità riscontrate in relazione ad eventi o circostanze che possono avere rilevanza in relazione alla commissione di reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Inoltre con la finalità di attuare i comportamenti sopra descritti:

- è garantita l'esistenza di un sistema di deleghe e procure con riferimento ai vincoli, ai limiti di spesa e alle responsabilità relativamente alle disposizioni di pagamento;



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

- sono identificati i ruoli e le responsabilità di autorizzazione, esecuzione e controllo dei pagamenti;
- è prevista la segregazione dei compiti in modo da garantire la separazione delle attività tra soggetti deputati all'autorizzazione, all'esecuzione e al controllo;
- è identificata l'attendibilità dei fornitori, dei consulenti, dei partner, ecc., al fine di verificarne l'affidabilità, anche sotto il profilo della correttezza e tracciabilità delle transazioni economiche con gli stessi, evitando di instaurare o proseguire rapporti con soggetti che non presentino o mantengano nel tempo adeguati requisiti di trasparenza e correttezza;
- i fornitori, consulenti, ecc., sono selezionati sulla base di criteri di trasparenza, di economicità e correttezza, garantendo la tracciabilità delle attività atte a comprovare i menzionati criteri;
- è effettuata una attività di *due diligence* finalizzata all'accertamento delle professionalità, competenze ed esperienze dei fornitori, consulenti, ecc., nonché atta ad identificare eventuali condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- sono accertati i requisiti di onorabilità dei fornitori, consulenti, ecc. e viene verificata la sussistenza di condanne penali o sanzioni a carico dello stesso;
- è garantita l'esistenza di verifiche della regolarità delle transazioni finanziarie o operazioni di elargizione o ricezione di qualsiasi altra utilità, con riferimento alla congruenza fra il contratto, il servizio / bene fornito / ricevuto, la fattura e il pagamento / l'incasso, e con quanto concordato contrattualmente, giustificato da apposita documentazione e autorizzato in base al sistema di poteri e deleghe in essere;
- sono operati controlli sui flussi finanziari aziendali, con riferimento agli incassi / pagamenti da / verso terzi e ai pagamenti / operazioni infragruppo o con controparti correlate, collegate, tenendo in particolare conto la sede legale della società controparte, degli istituti di credito utilizzati e di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- è attuata una adeguata informazione al personale sui temi relativi alla prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e ricettazione; sono resi edotti i Destinatari del Modello del dovere di segnalare all'OdV eventuali operazioni sospette o eventuali infrazioni delle regole comportamentali sopra precisate di cui siano venuti a conoscenza in occasione dell'attività svolta.

E' inoltre previsto che:

- **Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del**



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

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.

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio:

- Amministrazione, Contabilità e Bilancio.
- Gestione Acquisti e Assicurazioni.
- Gestione Area Terminal.
- Gestione Handling merci.
- Gestione Affari Generali e Legale.
- Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione.
- Gestione Information Technology & Security.

7.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Amministrazione, Contabilità e Bilancio**:

- **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 finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto. A titolo esemplificativo e non



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

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, occulti le risorse ricevute registrandole come incassi regolarmente percepiti.

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

- Nel Codice di Comportamento é 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 responsabilità del Processo di Tesoreria sono esplicitate all'interno della Procedura "Tesoreria".
- Per gli incassi ricevuti tramite bonifico, i movimenti registrati sull'Home Banking sono acquisiti quotidianamente dal Responsabile della UOR AFC acquisisce e le relative contabili bancarie sono inviate al Responsabile della UOP Amministrazione per le registrazioni contabili sul sistema informatico ACGV4. Il Responsabile della UOP Amministrazione verifica la corrispondenza tra i dati presenti nella contabile bancaria (numero fattura, cliente, numero di conto, importo, valuta) e i dati relativi ai crediti registrati a sistema.
- Nel caso di bonifici relativi a incassi ricevuti da terzi per conto di GESAP (ad esempio per la gestione dei carrelli), la UOP Amministrazione riceve dal Resp. dei servizi on Aviation il report "Riepilogo servizi del mese" contenente l'indicazione del dettaglio degli incassi giornalieri distinti per tipologia di servizio e modalità di pagamento; il responsabile della UOP Amministrazione provvede a verificare la corrispondenza con l'importo dei bonifici ricevuti dalla società esterna che gestisce il servizio di



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

incasso, a tal fine acquisendo i dati registrati sul sistema ACGV4 inerenti i movimenti in entrata generati dalla società stessa.

- Per gli incassi ricevuti tramite assegni, il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo, avvalendosi del supporto del Responsabile della UOP Finanza, provvede al relativo versamento in banca, allegando agli stessi apposita lettera di accompagnamento, nella quale, oltre alla firma, sono indicate tutte le fatture a fronte delle quali il cliente ha effettuato il pagamento. Il Responsabile della UOP Finanza trasmette quindi al Responsabile della UOP Amministrazione: la ricevuta di versamento e la lettera di accompagnamento vistata.
- Per gli incassi ricevuti tramite contanti da biglietteria, settimanalmente, il Responsabile dell'Ufficio Biglietteria esegue la rendicontazione degli incassi per compagnia aerea. Tale rendicontazione è successivamente inviata al Responsabile della UOP Amministrazione, unitamente alle distinte di versamento giornaliero relative al denaro contante e agli assegni e ricevute degli incassi tramite pos. Il Resp. UOP Amministrazione verifica la congruenza delle informazioni ricevute.
- Dopo l'espletamento di tutti i controlli previsti a seconda della tipologia di incasso, il Responsabile della UOP Amministrazione provvede ad effettuare la registrazione dell'incasso sul conto banca di riferimento. Ai fini della chiusura della partita di credito, richiama il conto clienti di riferimento e provvede all'abbinamento dell'incasso con la partita cliente già registrata in contabilità.
- Per i pagamenti relativi all'acquisto di beni e servizi, il mandato di pagamento è predisposto dal resp. UOP Amministrazione dopo la verifica circa la presenza della firma del resp. UOR 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. UOR AFC attraverso accesso con proprie credenziali all'Home Banking.



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

- I pagamenti in contanti sono eccezionalmente previsti nel caso di acquisti urgenti, devono essere autorizzati dal resp. UOR competente ed il denaro contante rilasciato, da parte del Resp. Finanza, solo dietro presentazione della documentazione di supporto attestante il pagamento.
- **Gli acquisti urgenti, che debbano essere gestiti con modalità di rendicontazione e pagamento peculiari in ragione dell'urgenza, sono disciplinati in apposita Procedura.**
- Mensilmente il Resp. della UOP Finanza stampa i movimenti di conto corrente risultanti dal sistema informatico ACGV4 per l'esecuzione delle attività di riconciliazione bancaria, ed esegue una verifica di corrispondenza di ciascun movimento contabile risultante dal sistema confrontandolo con quanto riportato nell'estratto conto cartaceo, provvedendo, in caso di esito positivo, a vistare l'estratto conto per approvazione. Nel caso in cui si dovessero individuare movimenti contabili non presenti nell'estratto conto, gli stessi sono riportati in un prospetto di riconciliazione chiamato "Bilanciamento", verificato e riconciliato nel mese successivo.
- Per gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa, trimestralmente il Responsabile della UOR Amministrazione Finanza e Controllo verifica la correttezza, la completezza e l'accuratezza dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alla documentazione ricevuta dal Responsabile dell'Ufficio di Biglietteria, nonché dei dati riportati nel Registro Prima Nota Cassa rispetto alle registrazioni presenti nel sistema contabile. Copia della documentazione di supporto è vistata per attestazione di avvenuto controllo.
- Tutti gli incassi e pagamenti gestiti tramite cassa sono registrati a sistema ACGv4 dopo l'espletamento dei controlli proceduralmente previsti.
- **Per tutti gli incassi/pagamenti in contanti o tramite assegni sono previste soglie e adempimenti a livello procedurale che rispettano le prescrizioni della normativa anticiclaggio.**
- La gestione fiscale è disciplinata in apposita sezione all'interno della Procedura "Gestione contabilità e Bilancio".
- Mensilmente il Responsabile della UOP Amministrazione provvede alla liquidazione periodica dell'IVA e, nel caso di posizione complessivamente debitoria verso l'Erario, predispone in Remote Banking il modello F24 al fine di procedere al versamento dovuto all'Agenzia delle Entrate.



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

- Il Responsabile della UOP Amministrazione, prima della stampa dei registri IVA definitivi, esegue un controllo di completezza e accuratezza delle registrazioni riportate sul registro IVA mediante confronto con i dati riportati nelle fatture e verifica che la differenza tra il saldo del conto crediti IVA e debiti IVA sia uguale al totale da liquidare.
- I registri IVA ed i Moduli F24 sono altresì verificati dal Resp. UOR AFC.
- Conformemente alla normativa vigente, entro il 28 febbraio di ciascun esercizio, il Responsabile della UOP Amministrazione 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 UOR Amministrazione, Finanza e Controllo per l'acquisizione delle firme di autorizzazione. Nell'ambito della predetta predisposizione devono essere rispettati i canoni di inerenza, tracciabilità, congruità, documentabilità, esistenza e valide ragioni economiche delle predette operazioni, al fine di evitare comportamenti tesi (direttamente, indirettamente e in concorso) sia ad alterare le basi imponibili connesse alle disposizioni fiscali dirette ed indirette finalizzati a conseguire indebiti vantaggi fiscali, sia a reimpiegare tali indebiti benefici nei processi gestionali in violazione delle citate normative (si pensi a tal proposito al "transfer pricing policies" e D.L. 78/10 conv. in L. 122/2010 e normativa transfer price domestica, ai costi blacklist, ed ai cosiddetti reati tributari - introdotti con L. 186/2014 - come per ultimo modificati dalle disposizioni di cui al D.Lgs.128/2015 – abuso del diritto -, D.Lgs.175/2014 – semplificazioni fiscali -; D.Lgs.157/2015 – revisione organizzazioni agenzie fiscali; D.Lgs.158/2015 – riforma reati tributari -; D.Lgs.159/2015 - riforma riscossione e L. 208/2015 – Legge di Stabilità 2016).
- Il modello UNICO è trasmesso alla Società di revisione contabile per le attività di competenza, e successivamente firmato dal legale rappresentante.



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

- Il consulente fiscale esterno procede all'invio per via telematica del Modello UNICO all'Agenzia delle Entrate. Copia cartacea del Modello UNICO con la ricevuta di avvenuto invio sono trasmessi dal consulente al Responsabile della UOR AFC.
- Il Modello 770 é elaborato dall'Amministrazione del Personale sul software Zucchetti, e trasmesso al resp. UOR AFC ed alla Società di revisione .
- Il legale rappresentante, ricevuto il modello 770, provvede ad apporre la propria firma.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Acquisti e Assicurazioni**:

- **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, procurando a se' o ad altri un ingiusto profitto. A titolo esemplificativo e non esaustivo il reato potrebbe rilevare per Gesap nell'acquisto di beni di utilità aziendale corrispondendo alla controparte un pagamento evidentemente inferiore rispetto 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 ci si accordi con il fornitore per eludere le regole in tema di tracciabilità dei flussi finanziari e utilizzo del conto corrente dedicato.
- **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 in un pagamento risorse consapevolmente provenienti da delitto, anche quando già "ripulite" in seguito ad un precedente passaggio.



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

- **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, occulti le risorse pagate registrandole regolari pagamenti al fornitore.

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

- Nel Codice di Comportamento é esplicitato l'impegno di GESAP affinché: "la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze dell'Azienda".
- Tutta la documentazione relativa all'approvvigionamento è archiviata, a seconda dei casi in cartaceo e/o in elettronico, a cura della UOP Acquisti e Assicurazioni.
- Gli acquisti effettuati tramite Consip, nei casi in cui non si proceda con gara ad evidenza pubblica, sono sempre privilegiati con l'obiettivo di massimizzare l'efficienza e la trasparenza negli acquisti.
- **Gesap gestisce un albo fornitori dove sono archiviate tutte le risultanze del processo di qualificazione dei fornitori.**
- L'accesso al portale Consip è riservato agli addetti della UOP Acquisti e Assicurazioni e avviene tramite userid e password (cd punti istruttori).
- Qualsiasi pratica sul portale Consip deve essere autorizzata dal Responsabile UOR Affari Generali e Legale tramite firma digitale (cd Punto Ordinante).
- La selezione finale del fornitore é sempre approvata dal responsabile della UOR Affari Generali e Legale, e tutta la documentazione di supporto archiviata.
- Nel caso di acquisti diretti che non avvengono con fornitori Consip, La UOP



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

Acquisti e Assicurazioni, sulla base delle specifiche riportate nella Rda, seleziona un elenco di potenziali fornitori attraverso un'indagine di mercato svolta mediante informazioni pubbliche (es. fonti web, banche dati, ecc.).

- La richiesta di preventivo è approvata dal responsabile UOP Acquisti e Assicurazioni, nonché dal Responsabile UOR Affari Generali e Legale.
- La UOP Acquisti e Assicurazioni classifica le offerte secondo criteri economici e condizioni di fornitura, predisponendo apposito prospetto di confronto.
- Il Responsabile della UOR Affari Generali e Legale provvede eventualmente sentito il Responsabile della UOR richiedente, a valutare le offerte e ad individuare il fornitore ritenuto più idoneo.
- Il Responsabile della UOR Affari Generali e Legale firma il preventivo del fornitore selezionato.
- Tutti gli acquisti sono sempre regolamentati tramite Ordine d'Acquisto o Contratto, contenenti le condizioni generali d'acquisto.
- Gli ordini d'acquisto o contratti sono sempre firmati dal Responsabile della UOR affari Generali e Legale, nonché dal procuratore competente GESAP secondo le deleghe e procure in vigore (DG/AD/CdA).
- Copia dell'ordine d'acquisto è trasmessa anche alla UOR Amministrazione, Finanza e Controllo, nonché al Magazzino Centrale laddove si tratti di beni da ricevere.
- Insieme all'ordine d'acquisto ai fini della qualificazione del fornitore viene richiesta la seguente documentazione:
 - *indicazione del conto corrente necessario per la tracciabilità dei flussi finanziari;
 - *modulo di consenso al trattamento dei dati personali;
 - *modulo di autocertificazione relativamente alla comunicazione antimafia (che viene trasmesso all'ufficio legalità e trasparenza);
 - *modulo concernente il rispetto dei requisiti di sicurezza;
 - *DURC;
 - *modulo di autocertificazione circa il corretto versamento dei contributi assistenziali e previdenziali;
 - *modulo di autocertificazione del possesso dei requisiti di onorabilità ex art.38 D.Lgs. 163/2006.



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

- La UOP Acquisti e Assicurazioni richiede anche informazioni ai fini della compilazione dell'anagrafica fornitore.

Per gli ulteriori controlli svolti sulla tracciabilità delle transazioni finanziarie in caso di appalto, si rimanda alla sezione Gestione Affari generali e Legale.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Area Terminal** sono:

- **Ricettazione, Riciclaggio, Impiego di denaro e Autoriciclaggio:** 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 anche in violazione dei limiti imposti dal D.Lgs. 231/2007 per ultimo modificato dalla L. 208/2015.

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

- Il personale della biglietteria segue un corso di formazione specifico in merito alle attività in cui è coinvolto per l'emissione di biglietti/rimborsi/eccedenze bagagli.
- Le attività relative alla gestione della biglietteria aerea sono proceduralizzate, per quanto riguarda l'impatto amministrativo e contabile, all'interno della Procedura Ciclo Attivo.
- Le modalità di fatturazione e/o incasso, nonché le operazioni eseguibili tramite Galileo e/o tramite i portali web delle singole compagnie, sono disciplinate o all'interno di singoli contratti con le compagnie o nell'ambito della regolamentazione IATA.
- Le commissioni fatturate da GESAP per i servizi di biglietteria sono verificate sulla base dei rendiconti giornalieri, settimanali e mensili redatti dagli addetti della biglietteria e verificati dal Resp. di Biglietteria e dal Resp. dei Servizi Aviation, nonché sulla base dei report ricevuti dalla società esterna che si occupa della rendicontazione delle operazioni che avvengono per compagnie IATA.



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

- Le attività relative alla gestione del Magazzino Merci centralizzato sono proceduralizzate all'interno di apposita Procedura.
- Il costo del deposito merci è regolato da tariffe regolamentate.
- Tutte le merci in ingresso sono sottoposte a controllo radiogeno da parte della KSM.
- Se dal radiogenamento o da fatti esterni si sospettano anomalie viene avvisata la Polizia o la GdF, affinché si proceda eventualmente all'apertura/rimozione della merce sospetta.
- I funzionari GESAP addetti al magazzino non possono procedere autonomamente all'apertura dei pacchi.
- Gli ulteriori controlli di sicurezza svolti sulle merci in transito sono regolamentati all'interno delle procedure del Programma per la Sicurezza Aeroportuale.
- I corrispettivi spettanti a GESAP per i servizi di stoccaggio e controllo radiogeno sono fatturati dalla UOP Finanza sulla base dei report predisposti dalla UOP Magazzino Centralizzato.
- Il Resp. del Magazzino rende conto all'Agenzia delle Dogane i dati normativamente previsti relativamente alla gestione del magazzino doganale.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Handling merci** sono:

- **Ricettazione (art. 648 c.p.):** a titolo esemplificativo si pensi al caso in cui un addetto della UOP Handling Merci riceva in fase di carico merci merce rubata da un privato, ottenendo per questo un corrispettivo maggiore di quello dovuto.
- **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 consapevolmente riceva da un cliente, con l'intenzione di occultarne la provenienza, un pagamento ingiustificatamente vantaggioso derivante da delitto.



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

- **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 in un pagamento risorse consapevolmente provenienti da delitto, anche quando già "ripulite" in seguito ad un precedente passaggio.
- **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 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.

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

- Il Codice di comportamento prevede che ciascun dipendente deve svolgere con onestà, impegno e rigore professionale le proprie funzioni e dovrà, altresì, operare nel rispetto della legalità e che pratiche di corruzione attiva e passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma sono vietati.
- Le attività relative al carico e scarico delle merci sono proceduralizzate all'interno della Procedura: "Handling Merci".
- Il carico merce, sia che avvenga da privato, che da vettore o corriere, è sempre tracciato a sistema. I dati relativi al carico sono inoltre sempre inseriti nella Lettera di Trasporto Aereo e nel Cargo manifest, di cui copia è conservata a cura della UOP Handling Merci.
- Tutte le merci prese in carico sono sottoposte a controllo radiogeno nonché agli altri controlli previsti dal Piano di Sicurezza delle Merci.
- Nell'ambito dello scarico delle merci, l'addetto della UOP Handling Merci verifica la conformità della merce ricevuta rispetto ai dati riportati nella LTA e nel Cargo



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

Manifest, apponendo la propria firma sui documenti verificati. Laddove emergano difformità (ad es. n° di colli differente), l'addetto compila il "Rapporto di non conformità", e lo trasmette all'aeroporto di provenienza del carico al fine di segnalare le difformità.

- Le merci in arrivo sono registrate a sistema informativo (riportando i dati della LTA e del Cargo Manifest), e stoccate nell'area apposita del Magazzino Centralizzato.
- In riferimento allo scarico della merce sotto vincolo doganale, come previsto dalla Procedura, l'addetto della UOP Handling Merci esegue, in presenza della Guardia di Finanza e dell'addetto del Magazzino Merci Centralizzato, un controllo sulla merce, verificandone l'integrità del confezionamento, il peso e il numero dei colli.
- 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, l'addetto del Magazzino Merci Centralizzato compila il modulo "Riscontro di Irregolarità" in tre copie, di cui una è inviata alla Dogana, una è consegnata all'Handler Merci e una, previa acquisizione sulla stessa della firma dell'addetto della UOP Handling Merci, è archiviata.
- Nel caso di carico merce da privato, la fattura relativa ai diritti ed a tutte le commissioni previste è emessa dalla UOP Handling Merci, sulla base delle tariffe prestabilite.
- Quando l'addetto della UOP Handling Merci incassa il corrispettivo da privato, provvede alla registrazione dello stesso nel registro "Prima Nota", depositando il relativo importo in cassaforte.
- Mensilmente, il Responsabile della UOP Handling Merci consegna al Responsabile della UOP Amministrazione: copia delle LTA, il riepilogativo delle LTA con i relativi importi, copia dei versamenti effettuati in banca. Tali dati consentono all'Amministrazione di procedere con la contabilizzazione delle fatture e degli incassi.
- Per le altre tipologie di carico merci la fattura è emessa dalla UOP Finanza sulla base dei dati comunicati dalla UOP Handling Merci. In particolare, sono comunicati, ai fini della fatturazione dei servizi diretti, il numero di colli radiogenati in partenza, il peso delle merci in arrivo/partenza, il riepilogo della movimentazione dei pallet.



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

- Nel caso di scarico merci, la fattura emessa dall'addetto della UOP Handling Merci é trasmessa al responsabile UOR Amministrazione per la relativa contabilizzazione.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Affari Generali e Legale** sono:

- **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.

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

- 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 dell'UOR Affari Generali e Legale, le responsabilità del Responsabile, e dettaglia adeguatamente le mansioni attribuite ai soggetti operanti in tutti gli uffici dell'area.
- Nel Codice di Comportamento GESAP é 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".
- Il Codice di Comportamento prevede che "siano vietati pagamenti a terzi per influenzare un atto d'ufficio, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o



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

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.
- Le regole relative alle procedure ad evidenza pubblica, ai controlli espletati ed alla contrattualizzazione dell'aggiudicatario sono regolamentate all'interno della Procedura Ciclo Passivo.
- La Procedura di gara a evidenza pubblica é attivata nel caso di affidamento di lavori/servizi/procedure per le soglie normativamente previste dal Codice degli Appalti, 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 ogni nuova gara é sempre richiesto il Codice Identificativo della Gara (CIG) che dovrà accompagnare tutte le transazioni finanziarie relative alla gara stessa.
- Gli accessi al sito dell'ANAC per la richiesta/rilascio del CIG, nonché per l'inserimento delle informazioni relative alla gara sono effettuati dal soggetto competente che accede tramite userid e password personali.
- La Commissione di Gara aggiudica provvisoriamente l'appalto.
- L'aggiudicazione diventa definitiva dopo le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale previsti dal bando e dal d.lgs 163/2006 e l'approvazione della competente funzione (CdA o AD).
- L'Ufficio Legalità e Trasparenza (operante sotto la UOP Supporto Amministrativo Appalti), indipendentemente dal valore (sia per i sub-appalti che per i sub-contratti), procede a richiedere alla Prefettura la documentazione antimafia relativa all'aggiudicatario (comunicazione antimafia e informazione antimafia).



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

- L'aggiudicatario é tenuto a presentare tutte le ulteriori autodichiarazioni relative all'attestazione dei requisiti di onorabilit  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,   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 Amministrativo e Trasparenza e Legalit  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, nonch  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   richiesta l'accettazione esplicita della clausola di tracciabilit , che obbliga lui e tutti gli eventuali subappaltatori a utilizzare il CIG in tutte le transazioni relative all'appalto.
- Ai fini della trasparenza   prevista la pubblicazione, sul sito Internet di GESAP, delle informazioni relative all'aggiudicatario e all'importo. La UOP supporto Amministrativo cura inoltre la pubblicazione, direttamente sul sito dell'ANAC, di tutte le informazioni relative alla procedura di gara espletata (numero dei partecipanti, minimo e massimo ribasso, eventuale presenza di offerte anomale), incluse le figure professionali che hanno preso parte al Procedimento (progettisti, RP, DL, etc).

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Attivit  di Progettazione e Manutenzione** sono:

- **Ricettazione (art. 648 c.p.):** 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.



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

da furto) pagandoli per questo per un valore di molto inferiore a quello di mercato.

- **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. 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.
- **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 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.
- **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 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.

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

- 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."
- La possibilità di subappaltare una parte del progetto è prevista già nel Capitolato Tecnico della gara.
- Nel contratto redatto al termine dell'aggiudicazione è regolamentata l'eventuale facoltà di cui l'impresa si avvale di subappaltare.



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

- Tutti i subappalti sono approvati dal RUP in seguito all'espletamento dei controlli antimafia e degli altri controlli svolti dall'Ufficio trasparenza.
- Nel caso in cui, in corso lavori, una ditta coinvolta nell'appalto risulti avere risultanze negative in materia antimafia, comunicate dalla Prefettura, il Resp. UOR Affari generali e Legali trasmette tempestivamente a tutti i RUP ed i DL interessati una comunicazione relativa la necessità di interdire la ditta e non permettere l'ingresso in cantiere di tutti i suoi dipendenti.
- 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.
- **Tutti gli altri controlli svolti nell'ambito dei cantieri sono inoltre disciplinati in specifica Procedura di "Gestione dei cantieri"**.
- I verbali di sopralluogo periodici sono firmati da DL, il DS, dal Direttore tecnico di impresa e dal Direttore tecnico del cantiere.
- Nel caso di necessità di una variante, concordata con il Direttore del Cantiere, il DL redige una "relazione di variante" trasmessa al RUP.
- Il RUP in base all'importo della variante e conformemente con i limiti e le soglie previste dal Codice degli Appalti può approvarla lui stesso o in caso contrario, sottoporla alla firma del Cda e dell'ente finanziatore.
- Solo nel caso di approvazione da parte dei soggetti competenti, 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.



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

- L'importo della variante viene contabilizzato nel successivo SAL e nel correlato Certificato di Pagamento.
- Per ciascun intervento di manutenzione programmato il responsabile UOP di riferimento provvede alla predisposizione nel sistema informativo Maximo della Scheda di "Manutenzione Ordinaria".
- Le richieste relative ad interventi su guasto sono attivate tramite comunicazione al Contact Center sia da parte dei soggetti esterni operanti in ambito aeroportuale sia da parte del competente personale aziendale.
- Per ciascun intervento di manutenzione effettuato, il soggetto incaricato della relativa esecuzione provvede a richiamare la richiesta di riferimento nel sistema informativo Maximo e a registrare a sistema l'intervento svolto.
- Il Post Holder della Direzione Manutenzioni, predispone:
 - *un conto economico della direzione con indicazione del budget previsionale e del budget a consuntivo;
 - *un monitoraggio degli investimenti a cadenza mensile (in via di implementazione);
 - *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

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Information Technology & Security** sono:

- **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, procurando a se' 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 rispetto 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



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

potrebbe rilevare per Gesap nel caso in cui la Società effettui un pagamento ad un proprio fornitore 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 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 beni acquistati da fonti illecite (ad esempio materiali senza adeguata 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 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.

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

- Nel Codice di Comportamento è stabilito che la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo dei beni e servizi richiesti, 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 sono tenuti ad impiegare i beni messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.
- Tutta la documentazione relativa all'approvvigionamento da parte della Direzione Sistemi Informativi è archiviata, a seconda dei casi in cartaceo e/o in elettronico, a cura della UOP Acquisti e Assicurazioni e dalla Direzione Sistemi Informativi.



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

- La Direzione Sistemi Informativi é formalmente responsabile dell'acquisto di materiale IT (software, licenze, hardware...). L'acquisto avviene comunque secondo le regole e gli strumenti della Procedura "Ciclo Passivo".
- La scelta della modalit  di approvvigionamento é comunque sempre condivisa con il Responsabile UOR Affari Generali e Legale, nel rispetto delle soglie proceduralmente previste per l'eventuale espletamento di 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 Direzione Sistemi Informativi sulla base delle valutazioni tecniche del prodotto da ricercare; la documentazione relativa alle indagini svolte é sempre stampata e allegata all'RDA.
- Gli acquisti svolti su Consip prevedono l'accesso della Resp. IT come punto istruttore dell'ordine, e l'approvazione dell'ordine da parte del Resp. Affari Generali e Legale quale punto ordinante autorizzato.
- Prima di effettuare un acquisto su Consip (su MEPA o in convenzione), vengono svolte indagini di mercato per verificare la convenienza economica dell'acquisto.
- I software residenti sulle macchine sono acquistati e installati direttamente da parte della Direzione Sistemi Informativi, e non possono essere copiati
- I Pc sono acquistati direttamente licenziati Microsoft.
- Il pacchetto Office   acquistato attraverso CONSIP ed   installato in base alle esigenze.
- Attraverso il portale di Microsoft   possibile visualizzare le licenze attive.
- 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 necessit  e convenienza.



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

8. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25 novies del D.Lgs 231/01)

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione ai Delitti in materia di violazione del diritto d'autore si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare le fattispecie di reato di cui all'art.25 novies;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, alcuna delle fattispecie dei reati di cui all'art.25 novies, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione dei reati medesimi.

A questo proposito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto in particolare di:

- diffondere, senza autorizzazione, mediante immissione in un sistema di reti telematiche con connessioni di qualsiasi genere, opere dell'ingegno – o parti di esse – protette dal diritto d'autore;
- duplicare, riprodurre, trasmettere e diffondere in pubblico in maniera abusiva, ossia senza avere ottenuto il necessario consenso o cessione del diritto da parte del titolare dell'opera o del titolare dei diritti di sfruttamento economico, di opere dell'ingegno (ad esempio, uso di musiche di terzi per jingle pubblicitari, etc.);
- caricare, senza autorizzazione, software sulle workstation fornite dalla Società;
- duplicare, senza autorizzazione, programmi per elaboratore;
- riprodurre, trasferire su altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza aver preventivamente ottenuto la necessaria autorizzazione dal legittimo titolare del diritto d'autore e/o del diritto di sfruttamento economico della banca dati medesima.

Con riferimento all'acquisto o all'utilizzo da parte della Società di qualsivoglia bene suscettibile di tutela ai sensi della LdA, è fatto altresì obbligo di ottenere dai rispettivi titolari e/o licenzianti dei relativi diritti di utilizzo sui beni in questione, specifiche dichiarazioni volte ad attestare le seguenti principali circostanze: (i) di essere i legittimi titolari dei diritti di



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

sfruttamento economico sui beni oggetto di cessione o comunque di aver ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso a terzi; (ii) di garantire che i beni oggetto di cessione o di concessione in uso non violano alcun diritto di proprietà intellettuale in capo a terzi; (iii) di impegnarsi a manlevare e tenere indenne la Società da qualsivoglia danno o pregiudizio di natura patrimoniale e non, le potesse derivare, per effetto della non veridicità, inesattezza o incompletezza di tale dichiarazione.

E' inoltre previsto che:

- **Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.**

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione ai Delitti in materia di violazione del diritto d'autore:

- Gestione Information Technology & Security.

8.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Information Technology & Security**:

- **Legge 633/1941 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" (art.171-bis e art.171, c.1, lett.a-bis e c.3 Legge 633/1941):** il reato potrebbe astrattamente rilevare per Gesap nell'ipotesi in cui un soggetto della Società duplichi e utilizzi o diffonda un software o un programma, aggirando quindi il pagamento delle licenze.

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

- GESAP si é dotata, conformemente alla normativa prevista, del Documento Programmatico di Sicurezza.
- E' prevista una limitazione per l'accesso ad alcuni siti internet particolari.



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

- Non é possibile scaricare software autonomamente, da parte del dipendente, sulla macchina. Qualsiasi richiesta deve essere processata e autorizzata da parte della Direzione Sistemi Informativi.
- I software residenti sulle macchine sono acquistati e installati direttamente da parte della Direzione Sistemi Informativi, e non possono essere copiati
- I Pc sono acquistati direttamente licenziati Microsoft.
- Il pacchetto Office è acquistato attraverso CONSIP ed è installato in base alle esigenze.
- Attraverso il portale di Microsoft è possibile visualizzare le licenze attive.
- 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.

9. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25 decies del D.Lgs 231/01)

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione al reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.

- astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte tali che, considerate individualmente o collettivamente, possano integrare la fattispecie di reato riportata nel precedente paragrafo;
- astenersi dal porre in essere ed adottare comportamenti che, sebbene non integrino, di per sé, la fattispecie del Delitto di Induzione, possano potenzialmente diventare idonei alla realizzazione del medesimo reato.



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

A questo proposito, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto in particolare di:

- usare violenza o minaccia nei confronti di un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci;
- offrire o promettere di offrire denaro o altra utilità ad un soggetto chiamato a rendere davanti all'autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale affinché lo stesso soggetto non renda dichiarazioni o renda dichiarazioni mendaci.

E' inoltre previsto che:

- **Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.**

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione al reato di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria:

- Safety Management.
- Gestione Affari Generali e Legale.

9.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Safety Management**:

- **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 altre utilità a testimoni o altri soggetti esterni coinvolti nel processo, in modo da ridurre o eliminare le responsabilità proprie dell'ente.



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

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

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

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Affari Generali e Legale**:

- **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



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

- per legge - la facoltà di non rispondere. La condotta si realizza esercitando violenza, con minaccia o promettendo o offrendo denaro o altre utilità a tali soggetti, così da indurli a rendere dichiarazioni non veritiere ovvero ad avvalersi della facoltà di non rispondere.

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

- Nel Codice di Comportamento GESAP é 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".
- Le Responsabilità della UOR Affari Generali e Legale nell'ambito dei contenziosi sono disciplinate all'interno del Funzionigramma aziendale, **oltre che in specifica procedura.**
- La UOR Affari Generali e Legale può avanzare proposte al Vertice Aziendale circa l'instaurazione di un contenzioso attivo, l'opportunità di ricorrere ad arbitri, nonché con riferimento alla scelta di strategia di difesa nel caso di contenziosi passivi.
- I Legali competenti a gestire il contenzioso e rappresentare la Società in giudizio, sia laddove siano interni che esterni, ricevono specifica procura dal Presidente e/o dall'AD di GESAP.

Per tutti i contenziosi in essere il Resp. della UOP 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 é trasmesso alla UOR Amministrazione Finanza e Controllo (AFC) 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.



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

- L'eventuale decisione di procedere con il recupero coattivo del credito é 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 UOR AFC sulla base delle informazioni ricevute dalla UOP Legale e Contenzioso.

10. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del D.Lgs 231/01)

Alla luce della specifica operatività di GESAP, in relazione al reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare si è ritenuto che possano trovare applicazione i principi generali di comportamento di seguito descritti.

A tutti coloro che operano per conto della Società è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, considerati individualmente o collettivamente, in maniera diretta o indiretta, le fattispecie di reato previste dall'art.25 duodecies del Decreto;
- considerare prevalente qualsiasi condizione economica rispetto alla tutela dei lavoratori ed alle normative vigenti in materia;
- omettere di segnalare carenze o irregolarità nella documentazione ricevuta dai potenziali candidati.

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra vige l'obbligo di:

- rispettare le procedure in materia di selezione ed assunzione del personale dipendente;



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

- rendere tracciabile in ogni sua fase il processo di selezione dei profili ricercati e di assunzione del personale;
 - accertarsi, al momento dell'assunzione e durante lo svolgimento di tutto il rapporto lavorativo, che eventuali lavoratori provenienti da Paesi terzi siano in regola con il permesso di soggiorno e, in caso di scadenza dello stesso, abbiano provveduto a rinnovarlo;
- nel caso in cui si faccia ricorso al lavoro interinale mediante apposite agenzie, assicurarsi che tali soggetti si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno, richiedendo espressamente l'impegno al rispetto del Modello adottato dalla Società;
- archiviare debitamente la documentazione relativa al personale della Società;
- rispettare le procedure in materia di qualificazione e monitoraggio dei fornitori utilizzati;
- assicurarsi con apposite clausole contrattuali che eventuali soggetti terzi con cui la Società collabora (fornitori, consulenti, ecc.) si avvalgano di lavoratori in regola con la normativa in materia di permesso di soggiorno, richiedendo espressamente l'impegno al rispetto del Modello adottato della Società;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali irregolarità riscontrate nella documentazione relativa ai fornitori utilizzati dalla Società, nonché nella documentazione ricevuta dai potenziali candidati.

E' inoltre previsto che:

- **Tutti i contratti e/o ordini o documenti equivalenti con terze parti riportano clausole relative a: 1) la conoscenza, da parte delle parti, dei principi e degli effetti del D.lgs.231/01; 2) l'adozione, da parte di Gesap, di un Modello 231, con l'indicazione della messa a disposizione di un estratto dello stesso; 3) l'impegno, da parte delle parti, a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare fattispecie di reato punite dal D.lgs.231/01; 4) l'esplicitazione che la violazione di quanto sopra potrà dar luogo alla risoluzione del contratto.**

Si riporta, di seguito, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate da GESAP in relazione al reato di Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare:

- Gestione e Amministrazione del Personale.
- Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione.



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

10.1. Norme di Comportamento Particolare nelle Aree a Rischio Reato

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione e Amministrazione del Personale**:

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25duodecies): 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.

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

- 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."
- 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; tutelare la salute e la sicurezza reciprocamente, nel rispetto dei dettami della normativa sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/08 e s.m.i; non minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente".
- La procedura normalmente seguita per l'assunzione di personale, con eccezione delle categorie dirette e dei dirigenti di elevata professionalità, è quella del concorso pubblico.



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

- La lettera di assunzione contiene anche una clausola risolutiva espressa al rilascio del Pass da parte dell'Ufficio competente, che a partire dalla richiesta della UOP 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, **oltre che il permesso di soggiorno se è un cittadino straniero.**
- Verificare che nei **contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner** (anche terzisti) e i collaboratori sia contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali) e che confermino di impiegare personale regolare, correttamente inquadrato in ambito aziendale secondo le corrette normative giuslavoristiche in vigore (ed ex Dlgs 183/2010, L. 92/2012 e/o l'attuato Job Act) e di operare nel rispetto di un codice etico che tuteli anche la personalità individuale e con essa la dignità umana.

Le fattispecie di reato che potrebbero potenzialmente essere realizzate nell'area **Gestione Attività di Progettazione e Manutenzione:**

- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25duodecies) (concorso in):** 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, con consapevolezza e incentivo da parte di Gesap, 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.

Si pensi per esempio: (i) al vantaggio che una società può trarre dall'utilizzo di personale, anche per il tramite di terzi fornitori italiani ed esteri, posto in stato di soggezione continuativa (lavoro sommerso, personale immigrato remunerato a basso costo, ecc...) costringendolo a prestazioni lavorative che ne comportano lo sfruttamento. Tale esemplificazione è applicabile anche ai rapporti con il personale



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

intrattenuti per il tramite delle controllate estere ovvero nelle attività di produzione delocalizzate in paesi extra Ue anche con i partners commerciali

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

- GESAP ha previsto nel Patto Etico che "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)."
- 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".
- Tutte le imprese coinvolte nel cantiere devono presentare, prima dell'ingresso ufficiale, il Piano Operativo di Sicurezza (POS). Ad, esse, inoltre, sono sempre richiesti i seguenti documenti:
 - *modulo di autocertificazione relativamente alla comunicazione antimafia (che viene trasmesso all'ufficio legalità e trasparenza);
 - *modulo concernente il rispetto dei requisiti di sicurezza;
 - *DURC;
 - *modulo di autocertificazione circa il corretto versamento dei contributi assistenziali e previdenziali;
 - *modulo di autocertificazione del possesso dei requisiti di onorabilità ex art.38 D.Lgs. 163/2006.
- Tutti i subappalti sono approvati dal RUP in seguito all'espletamento dei controlli antimafia e degli altri controlli svolti dall'Ufficio trasparenza.



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

- Nel caso in cui, in corso lavori, una ditta coinvolta nell'appalto risulti avere risultanze negative in materia antimafia, comunicate dalla Prefettura, il Resp. UOR Affari generali e Legali trasmette tempestivamente a tutti i RUP ed i DL interessati 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 (CS).
- Il DL effettua, **conformemente a quanto previsto anche in specifica procedura interna**, 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.
 - * verificare che nei contratti con gli outsourcer, i consulenti, i partner (anche terzisti) e i collaboratori sia contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 (es. clausole risolutive espresse, penali) e che confermino di impiegare personale regolare, correttamente inquadrato in ambito aziendale secondo le corrette normative giuslavoristiche in vigore (ed ex Dlgs 183/2010, L. 92/2012 e/o l'attuato Job Act) e di operare nel rispetto di un codice etico che tuteli anche la personalità individuale e con essa la dignità umana.