

Piano Triennale Anticorruzione e Trasparenza 2024-2026

Società Aeroporto Catania S.p.a.

PARTE PRIMA	2
PREMESSA ALL'ADOZIONE DEL PIANO 2024-2026.....	2
PREMESSA	2
OGGETTO DEL PIANO E MOTIVI A FONDAMENTO DELLA SUA ADOZIONE.....	3
QUADRO NORMATIVO.	4
1.2 RAPPORTO TRA S.A.C. ED E.N.A.C.	9
1.3 LA PRESENZA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D.LGS. 231/2001).	11
1.4 ORGANIGRAMMA.	12
1.5 SOGGETTI COINVOLTI NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE.	12
PARTE SECONDA.....	15
1. METODOLOGIA APPLICATA.....	15
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO.....	16
2.1. CONTESTO ESTERNO	16
2.2. CONTESTO INTERNO - ORGANIGRAMMA.	17
3. LE AREE DI RISCHIO MAPPATURA DEI PROCESSI ATTUATI DALLA SOCIETÀ.....	18
3.1. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI.....	18
3.2 AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA	20
3.3 AREA OPERATIVA	22
3.4 AREA TERMINAL E SISTEMI INFORMATICI	25
3.5 AREA MARKETING E COMMERCIALE.....	27
3.7 RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE	31
3.8 AREA ENGINEERING	33
3.9 AREA OPERATIVA COMISO.....	37
4. ULTERIORI AREE DI RISCHIO.....	37
PARTE TERZA	39
TRATTAMENTO DEL RISCHIO ATTRAVERSO LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALE.....	39
1. MAPPATURA DEI PROCESSI	39
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	39
3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO ATTRAVERSO LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE.....	40
4.1 CODICE DI COMPORTAMENTO.....	41
4.2 TRASPARENZA.....	41
4.3. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.	42
MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA LEGGE:	43
4.4. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI.	45
4.5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.....	45
4.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (C.D. "WHISTLEBLOWER").	46
4.7. ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE.....	48
4.8 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	48
4.9 SISTEMA DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEI DIRIGENTI:.....	49

4.10. MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO: MISURE ULTERIORI.....	50
4.11 ACCESSO CIVICO: SEMPLICE E GENERALIZZATO	52
4.12 ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE.....	53
5. APPLICAZIONE DEL PIANO	53

Parte Prima

Premessa all'adozione del Piano 2024-2026

Premessa

La l. n. 190 del 2012 all'art. 1, co. 8, sancisce che *«L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione»*

Ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente la Società S.A.C. adotta il presente Piano per il triennio 2024-2026, che è la diretta conseguenza di quanto già adottato per gli anni precedenti.

In relazione a ciò si premette l'iter di attività svolto dalla Società S.A.C. per la corretta e proficua attuazione della normativa Anticorruzione e Trasparenza degli anni più recenti.

In particolare, si è proceduto alla convocazione di riunioni periodiche con i dirigenti, referenti di area e consulenti per lo studio della normativa vigente e delle più recenti linee guida A.N.A.C.; si è rinnovato annualmente con TIM/PA 33 un contratto per la corretta pubblicazione dei dati in attuazione della normativa per la trasparenza; è stato avviato un confronto periodico con i referenti individuati per ciascuna area aziendale; è attiva la funzione di *"whistleblower"*.

Il monitoraggio del Piano approvato nel corso dell'anno ha altresì consentito, attraverso un confronto con i Responsabili di servizio ed i Dirigenti preposti, di verificare quali possano essere le eventuali ulteriori aree o procedure da mappare, anche alla luce del costante aggiornamento organizzativo e procedurale che SAC ha affrontato nel corso dell'anno.

La mappatura dei rischi è stata anche quest'anno aggiornata, acquisendo suggerimenti e segnalazioni da parte dei soggetti coinvolti, in modo da rendere attuali le ipotesi corruttive contemplate ed altresì le azioni di intervento programmate. La mappatura dei rischi è costantemente aggiornata ad ogni modifica annuale del Piano triennale ed è riportata nell'allegato al presente Piano che riporta in modalità tabellare Excel; questa contiene tutte le informazioni sui processi a rischio che sono stati mappati e le misure di prevenzione adottate.

A tal proposito, avendo effettuato nel corso dell'anno una serie di incontri con il personale, i dirigenti e il personale di supporto coinvolto dal PTPCT, si ritiene che una delle azioni di intervento cui dare priorità nel corso del triennio sarà quella di adottare delle procedure per effettuare delle verifiche periodiche e la reportistica richiesta agli uffici, senza creare un appesantimento meramente burocratico dei controlli, già attivati anche da altre strutture aziendali.

Sarà onere di ciascun dirigente preposto fornire al RPCT una specifica in tal senso, sottoponendo all'approvazione del RPCT le modalità operative più confacenti alla propria struttura, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici previsti in materia di trasparenza ed anticorruzione, ma nell'ottica di proficua collaborazione tra i servizi.

Deve inoltre tenersi in considerazione come SAC stia orientando la sua azione verso una sempre maggiore automazione dei processi, implementando il ricorso ai flussi telematici e informatizzando la procedura acquisti, dal momento iniziale della richiesta a quello finale di autorizzazione della fattura emessa. Ciò allo scopo di consentire un controllo costante del processo, sia interno che esterno.

Oggetto del Piano e motivi a fondamento della sua adozione.

L'obiettivo del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito "P.T.P.C." o il "Piano") è quello di prevenire eventuali rischi di corruzione da parte di dipendenti della S.A.C., Società Aeroporto Catania S.p.A. (di seguito la "Società", "S.A.C." o "Concessionaria") e di prevenire forme di illegalità, individuando le attività maggiormente esposte al rischio corruzione e indicando le misure da adottare per favorire prevenzione, controllo e contrasto di illegalità e di possibili fenomeni corruttivi.

Con riferimento alla legislazione in questione il legislatore ha utilizzato il termine "*corruzione*" in un'accezione più ampia di quella penale. L'accordo (*pactum sceleris*) o la remunerazione, in denaro o altra utilità, di un determinato fatto o atto, o più semplicemente l'asservimento all'interesse particolare a scapito di quello generale, comporta inevitabilmente la "*corruzione*" del sistema legale delle competenze a beneficio di una parte, con riflessi diretti sull'immagine e la credibilità generando sfiducia da parte dei cittadini. La Società S.A.C. aderisce in pieno all'interpretazione del legislatore nel contrastare il fenomeno della corruzione in una fase precedente alla sua commissione, innestando una serie di antidoti capaci di istillare il senso etico nell'agire, rispettoso dei principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità (*ex artt. 3 e 97 Cost*), al servizio esclusivo della Nazione.

Oltre a questa interpretazione generale, con l'espressione "corruzione" ci si riferisce anche a tutte quelle condotte che costituiscono fenomeni di abuso del proprio ruolo, in cambio di denaro o della promessa di altri vantaggi e che si concretizzano nella produzione di atti contrari ai doveri dell'ufficio, che finiscono per favorire chi altrimenti non avrebbe goduto della posizione di favore. Visto, quindi, il grave danno che la corruzione arreca alla società civile, negli ultimi anni le forme di contrasto si sono evolute, sia nel campo della semplice repressione che in quello, più diffuso, della prevenzione, attuate anche con una sempre più attenta vigilanza verso quelle condotte che, anche quando non si concretizzano in ipotesi di reato, incidono in ogni caso sul buon andamento della amministrazione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento è quello individuato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (Legge Anticorruzione), e riguarda quelle situazioni in cui, nell’ambito dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie previste dal Codice Penale, e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche gli atti e le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Obiettivo del presente Piano è, quindi, quello di combattere la cattiva amministrazione, ossia l’attività che non rispetta i parametri del buon andamento e dell’imparzialità, verificare la legittimità degli atti e contrastare ogni forma di illegalità anche potenzialmente capace di attentare alle corrette attività della S.A.C.

Quadro normativo.

Il presente Piano è adottato in attuazione delle disposizioni normative, e regolamentari inerenti la materia dell’anticorruzione e trasparenza.

- A. Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
- B. Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- C. Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”;
- D. Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*”;
- E. Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- F. Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1 commi 49 e 50 della L. 190/12*”;

- G. Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- H. Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- I. Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 recante *“Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- J. Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 50 del 4 luglio 2013 recante *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- K. Delibera CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11 settembre 2013 recante *“Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- L. Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014 recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*;
- M. Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge n. 114/2014, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;
- N. Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- O. Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 recante *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- P. Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Q. Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 recante *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”*;
- R. Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- S. Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;

- T. Determinazione n. 235 del 15 febbraio 2017 – Linee guida n. 7, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recanti “*Linee Guida per l’iscrizione nell’Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall’art. 192 del d.lgs. 50/2016*”;
- U. Determinazione ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 - *Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D. Lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali», come modificato dall’art. 13 del D. Lgs. 97/2016*”;
- V. L. 30 novembre 2017, n. 179 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.
- W. Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, Approvazione dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- X. Delibera numero 1064 del 13/11/2019 Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Y. Delibera ANAC n°177/2020 e Delibera ANAC n°469/2021.

La SAC, per la propria composizione societaria, è assoggettata alla normativa sopra indicata in funzione dell’applicazione dell’art. 1, comma 2-bis della L. 190/2012 e dell’art. 2-bis comma 2 lett. b) del D.Lgs. 33/2013; con i limiti indicati dalla normativa e dalle Linee guida ANAC con riferimento alle società che operano nel mercato. In particolare la Società applica la normativa vigente con riferimento a tutta l’attività “aviation” e quella direttamente legata alla concessione.

1. Premessa ed inquadramento Socio ambientale in cui si inserisce la S.A.C.

1.1. Evoluzione societaria S.A.C.

Nel corso degli anni ’90, l’attività di gestione dei servizi aeroportuali è stata liberalizzata anche in questo settore e da tale rivoluzione traggono origine molte delle specificità che caratterizzano, ad oggi, la Società. La SAC si trova pertanto ad operare all’interno di un duplice regime normativo, così come descritto dalla giurisprudenza: riguardo all’attività concernente lo sfruttamento del sedime aeroportuale per il funzionamento dell’aerostazione, sono incluse nel perimetro dei settori speciali ‘tutte le attività necessarie a soddisfare le esigenze del traffico aereo, dal momento dell’atterraggio a quello del decollo, nonché quelle immediatamente e direttamente correlate allo svolgimento del servizio di trasporto, che riguardano merci e passeggeri’), cui si contrappongono le attività c.d. non aviation”.

La SAC, costituita nel 2007, è nata dalla fusione per incorporazione tra la società “SAC - Società Aeroporto Catania S.p.A.” e “ASAC – Azienda per lo sviluppo Aeroportuale di Catania S.p.A.”; è uno dei maggiori aeroporti italiani per movimento di passeggeri e destinazioni ed ha come scopo lo svolgimento dell’attività di gestione delle aerostazioni passeggeri e merci e relative pertinenze, nonché dei servizi aeroportuali di assistenza a terra, nell’esclusivo interesse pubblico. La Società, sulla base della convenzione di Gestione totale n. 29, stipulata il 22 maggio 2007 con l’Ente Nazionale Aviazione Civile (di seguito “ENAC”) ed approvata in data 13 settembre 2007 con Decreto NR. 139/T del Ministro dei Trasporti di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze (di seguito la “Convenzione”), è incaricata della gestione complessiva dell’aeroporto.

La struttura organizzativa della S.A.C. è descritta in dettaglio nell’organigramma aziendale nel quale vengono individuate le Aree, e le Funzioni, nonché i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali. La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, eccettuato solo quanto, per legge o per Statuto, è riservato inderogabilmente alla competenza dell’Assemblea dei Soci. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione o a chi ne fa le veci, all’Amministrazione Delegato e, nei limiti delle attribuzioni conferite, ai Consiglieri Delegati spetta, con firma libera, la rappresentanza legale della Società. Il Collegio Sindacale, nominato dall’assemblea e composto da tre membri effettivi e due supplenti, ha compiti di vigilanza sull’osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo e amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Il controllo contabile è stato affidato ad una società di revisione legale iscritta nell’apposito Albo.

L’attività della Società ed i parametri qualitativi delle infrastrutture e dei servizi sono rigidamente disciplinati e regolamentati da enti sia internazionali (*International Civil Aviation Organization*), che nazionali (ENAC).

Alla base della nascita della S.A.C. vi è, certamente, l’art. 10, comma 13, Legge 24 dicembre 1993, n. 537, con il quale il legislatore aveva previsto la costituzione (obbligatoria) di società di capitali alle quali affidare la gestione dei servizi e la realizzazione delle infrastrutture degli aeroporti gestiti anche in parte dallo Stato, riconoscendo alle regioni e agli enti locali la possibilità di partecipare alle stesse. Con successivo D.M. 12 novembre 1997, n. 521, il Ministero dei Trasporti e della Navigazione, in esecuzione di quanto previsto dal citato art. 10, ha regolamentato, poi, la costituzione di tali società e, più in generale, la gestione dei servizi aeroportuali (il D.M. ora detto reca il “*Regolamento recante norme di attuazione delle disposizioni di cui all’articolo 10, comma 13, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, con cui è stata disposta la costituzione di società di capitali per la gestione dei servizi e infrastrutture degli aeroporti gestiti anche in parte dallo Stato*” di seguito il “Regolamento”).

Il legislatore, poi, con l'art. 104 del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, ha stabilito che fossero mantenute in capo allo Stato, tra le altre, le seguenti funzioni:

- a) servizi di trasporto pubblico di interesse nazionale, come individuati dall'art. 3, D.Lgs. 19 novembre 1997, n. 422 (ossia i servizi di trasporto aereo, ad eccezione dei collegamenti che si svolgono esclusivamente nell'ambito di una regione);
- b) sicurezza dei trasporti aerei;
- c) vigilanza sulle imprese di trasporto pubblico di interesse nazionale;
- d) programmazione, costruzione, ampliamento e gestione degli aeroporti di interesse nazionale”.

Il successivo art. 105 del D. Lgs. 112/1998, invece, lascia alle regioni e agli enti locali le funzioni ad essi attribuite in materia di trasporto pubblico locale.

La normativa in tema di concessione del servizio aeroportuale (art. 704, codice della navigazione) attribuisce al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti la competenza a rilasciare il titolo concessorio della gestione degli aeroporti e dei sistemi aeroportuali di rilevanza nazionale ed affida all'E.N.A.C. la stipula della relativa concessione, previa convenzione tra il gestore aeroportuale e la stessa E.N.A.C. nel rispetto delle direttive emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, prevedendo un ruolo meramente consultivo della Regione nel cui territorio ricade l'aeroporto oggetto di concessione.

Con il D.Lgs. 4 ottobre 2007, n. 172 il legislatore si è, poi, ulteriormente adeguato alla normativa dell'Unione europea, ed in particolare a quella sanzionatoria, ed ha attribuito all'ENAC, già titolare delle funzioni di controllo e regolazione dell'intero sistema aeroportuale, il ruolo di responsabile dell'applicazione delle norme comunitarie e dell'irrogazione conseguente delle sanzioni amministrative.

Il ruolo svolto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dall'ENAC conferma, pertanto, la riconducibilità dell'attività di cui ci occupiamo alla competenza legislativa statale.

In questo complesso quadro normativo si colloca, quindi, la SAC, che, in virtù della Convenzione con l'ENAC, svolge la sua attività per l'affidamento in concessione della progettazione, sviluppo, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione e uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali.

Sono autorizzati a intrattenere i relativi rapporti per gli adempimenti verso l'ENAC i Responsabili cui sono affidate le responsabilità definite dalla normativa e dal regolamento ENAC e delle determinazioni aziendali. In particolare: a) per l'area Movimento, occorre assicurare la corretta effettuazione delle attività necessarie per svolgere le funzioni attribuite a detta area e definite nel Manuale di Aeroporto (Sez. 2, pag. 9 ss.); b) per i Terminal, si impone di garantire l'attuazione delle procedure di sicurezza e assistenza ai passeggeri, nonché dei piani di emergenza che interessano quell'area; c) per l'area Tecnica, occorre garantire il corretto svolgimento delle attività che interessano l'area progettazione inerenti: la conformità ai regolamenti in vigore della progettazione di tutte le ristrutturazioni; la determinazione e la comunicazione dei dati relativi alle caratteristiche fisiche dell'aeroporto; l'efficacia

della progettazione relativamente ai livelli di sicurezza attesi; la tutela dell'ambiente, secondo quanto previsto dalla normativa ambientale e il monitoraggio sulle interrelazioni aeroporto/territorio; d) per l'area Manutenzioni, deve essere garantita la conformità delle operazioni di manutenzione delle infrastrutture alle normative vigenti attraverso: la predisposizione di programmi manutentivi di tutti gli apparati, edifici, segnaletica, piste; il controllo periodico dello stato della pista e dei raccordi, della segnaletica orizzontale, verticale e luminosa, dell'area movimento e, più in generale, l'effettiva e corretta attuazione della manutenzione programmata e straordinaria, al fine di garantire la costante efficienza delle infrastrutture; la segnalazione e il controllo delle aree soggette a lavori. e) per l'area Commerciale, si impone di garantire: la redazione di bandi e di procedure di evidenza che siano capaci di assicurare la piena trasparenza dell'azione amministrativa; Il controllo dei contratti di sub-concessione e di sfruttamento commerciale di qualsivoglia area del sedime aeroportuale. f) per l'area Personale, è compito dei dirigenti di riferimento garantire la formazione del personale.

Occorre inoltre tener presente che con effetto dal 01.07.2022 per effetto della fusione per incorporazione, nell'ottica di uno sviluppo integrato del sistema aeroportuale catanese, la controllata SO.A.CO. SPA è confluita all'interno di SAC SPA. Pertanto sono state armonizzate le funzioni e le competenze afferenti la SO.A.CO spa anche ai fini della mappatura delle aree di rischio e la previsione delle conseguenti misure specifiche del trattamento.

1.2 Rapporto tra S.A.C. ed E.N.A.C.

Alla S.A.C. sono stati trasferiti nell'ambito di alcune specifiche sue funzioni, in particolare quelle indicate dall'art. 4 della Convenzione, alcuni poteri e funzioni dell'ENAC. In capo all'ENAC, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ed al Ministero dell'Economia e delle Finanze residuano, invece, solo poteri di controllo generale, con potestà di revoca della Convenzione per motivi di interesse pubblico o di declaratoria di decadenza dalla Convenzione per grave inadempimento (art. 14/bis della Convenzione) e salva la facoltà di adire il Collegio Arbitrale per dirimere le possibili controversie interpretative (art. 16 della Convenzione).¹

¹ Ai fini di una più definitiva individuazione, si riportano le attività previste dall'art. 4 della Convenzione, che SAC deve svolgere con criteri di trasparenza e con onere a proprio carico e nell'ambito delle quali, nei limiti delle singole attribuzioni, i responsabili rivestono funzione di incaricati di pubblico servizio: gestire l'aeroporto quale complesso di beni, attività e servizi organizzati destinati direttamente o indirettamente alle attività aeronautiche, adottando ogni opportuna iniziativa in favore delle comunità territoriali vicine, in ragione dello sviluppo intermodale dei trasporti, e assicurando altresì lo svolgimento dell'attività di aviazione generale con ogni iniziativa diretta ad evitare pratiche discriminatorie rispetto all'aviazione commerciale, e con l'individuazione, in presenza di esigenze di sicurezza o di operatività o di sviluppo aeroportuali, d'intesa con ENAC, di soluzioni per l'eventuale ricollocazione all'interno del sedime aeroportuale o presso aerodromi o aviosuperfici vicini; organizzare e gestire l'impresa aeroportuale garantendo l'efficiente ed ottimale utilizzazione delle risorse disponibili per la produzione di attività

A corredo della Convenzione, tra S.A.C. e E.N.A.C. viene concluso un contratto di programma, per l'Aeroporto Internazionale di Catania "Vincenzo Bellini", nel quale si provvede a:

- 1) individuare i c.d. servizi regolamentati;

e di servizi di adeguato livello qualitativo, nel rispetto dei principi di sicurezza, di efficienza, di efficacia e di economicità e di tutela dell'ambiente; in particolare, fermi restando gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di riduzione dell'inquinamento acustico prodotto dagli aeromobili civili, la Concessionaria assicura, con oneri a proprio carico, lo svolgimento delle attività di valutazione per l'adozione delle restrizioni operative disciplinate dal decreto legislativo 17 gennaio 2005, n. 13, ed i costi inerenti al funzionamento del previsto Comitato tecnico-consulativo, ivi compreso il trattamento economico di missione eventualmente spettante ai componenti del medesimo Comitato; c erogare con continuità e regolarità, nel rispetto del principio di imparzialità e secondo le regole di non discriminazione dell'utenza, i servizi di propria competenza; in particolare, la Concessionaria provvede: c.1) ferma restando l'osservanza della legge 248/2005 e successive modifiche ed integrazioni, alla realizzazione degli interventi indicati nel programma di intervento di cui all'articolo 7, comma 1, del Regolamento e nel relativo piano degli investimenti e nel piano economico-finanziario; ad assicurare l'efficienza degli impianti e degli apparati aeroportuali; a garantire i servizi di pronto soccorso e sanitario di cui al decreto interministeriale 12 febbraio 1988, i servizi di assistenza a terra, di pulizia, di raccolta ed eliminazione dei rifiuti, di sgombero della neve, di rimozione dei velivoli incidentati, di trattamento delle acque di scarico e di potabilità dell'acqua, di sfalcio erba; alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le opere, infrastrutture e impianti dell'aeroporto, anche a mezzo di ditte specializzate, ferma restando la propria responsabilità, per garantire che siano in condizioni di uso normale e di regolare funzionamento per il periodo di validità della presente convenzione e fino alla consegna all'ENAC; c.4) alla gestione ed alla manutenzione degli impianti di assistenza visiva e luminosa (AVL) non di proprietà di ENAV S.p.A.; all'acquisto, conduzione e manutenzione di mezzi, attrezzature e impianti e di quanto altro occorre per l'efficiente, continuo e regolare svolgimento dei servizi di pronto soccorso e sanitario di cui al decreto interministeriale 12 febbraio 1988, dei servizi di assistenza a terra, di pulizia, di raccolta e di eliminazione dei rifiuti, di sgombero della neve, di rimozione dei velivoli incidentati, del trattamento delle acque di scarico e di potabilità dell'acqua, di sfalcio erba, di determinazione sistematica del coefficiente di attrito delle pavimentazioni; ad adottare le misure idonee a prevenire rischi da volatili; a svolgere ogni attività di supporto necessaria all'espletamento delle competenze da parte delle Amministrazioni dello Stato, dei servizi di soccorso e sanitari, in ambito aeroportuale; alla somministrazione di acqua potabile ed industriale, energia elettrica per illuminazione e forza motrice, al condizionamento, alla depurazione biologica, alla vigilanza e guardiania, all'alimentazione degli impianti ed apparati aeroportuali gestiti, alla pulizia degli ambienti, al giardinaggio ed all'asportazione, trattamento e distruzione dei rifiuti, ai servizi telefonici interni al sedime aeroportuale e ai servizi telegrafici, nonché a tutti gli altri oneri di gestione ed esercizio aeroportuale. Tali prestazioni sono fornite a ENAC e, d'intesa con questo, agli Enti di Stato e agli altri soggetti pubblici istituzionalmente presenti in aeroporto; a consegnare in duplice esemplare a ENAC gli inventari ed i disegni esecutivi degli immobili, nonché gli schemi con i tracciati degli impianti e delle reti di distribuzione, nell'ambito aeroportuale e le relative variazioni e aggiornamenti; ad adottare le misure idonee ad assicurare il servizio antincendio di cui alla legge 23 dicembre 1980, n. 930 e successive modificazioni ed integrazioni; ad assicurare lo svolgimento dei servizi di controllo di sicurezza di cui al regolamento 29 gennaio 1999, n. 85, secondo le prescrizioni e nel rispetto dei termini e delle modalità definiti dall'ENAC; in proposito, la Concessionaria, si impegna a versare gli importi dovuti per l'affidamento dei servizi di sicurezza di cui al citato regolamento, nella misura e secondo le modalità stabilite ai sensi dell'articolo 8 del regolamento n.85/1999; ad assicurare, sulla base delle disposizioni che saranno adottate dall'E.N.A.C., la gestione dell'Ufficio oggetti rinvenuti. La Concessionaria garantisce idonei "standard" di servizio offerti all'utenza, in relazione a quanto previsto dalla carta dei servizi da approvarsi, da parte dell'ENAC, nei tempi e con le modalità indicate dall'articolo 10 del Regolamento, assicurando altresì l'assistenza ai passeggeri a ridotta capacità motoria, anche non deambulanti. La Concessionaria assolve ogni ulteriore adempimento previsto dalla vigente normativa o concordato con ENAC, anche per quanto previsto dal decreto legislativo n. 18/1999, in particolare, altresì, per quanto attiene la disponibilità degli spazi necessari per l'effettuazione dell'assistenza a terra anche in regime di autoassistenza e la ripartizione degli stessi in base a criteri adeguati, trasparenti, obiettivi e non discriminatori.

2) indicare il livello iniziale dei corrispettivi regolamentati;

3) stabilire la programmazione: - della dinamica dei corrispettivi regolamentati per ciascuna annualità del Periodo regolatorio; - degli oneri relativi alle nuove opere e agli interventi di manutenzione straordinaria previsti nel piano degli investimenti che la Società si impegna a realizzare, in ciascuna annualità di vigenza del Contratto di Programma; - della dinamica dei costi legata all'incremento della produttività dei volumi, per effetto del traffico atteso nel corso del Periodo regolatorio; - dell'obiettivo di recupero della produttività dei fattori impiegati nell'erogazione di ciascun servizio regolamentato, fissato dal regolatore per l'intero periodo regolatorio allo scopo di incentivare comportamenti efficienti da parte della Società; - dell'inclusione nei costi regolatori ammessi di eventuali "poste figurative" tese ad assicurare stabilità tariffaria nelle annualità di vigenza del Contratto di Programma; - dei livelli di qualità e tutela ambientale cui la Società dovrà progressivamente uniformare gli *standards* dei servizi resi all'utenza.

4) stabilire le modalità di rilevazione annuale dello stato degli adempimenti gravanti sulla Società in forza del Contratto di Programma;

5) stabilire le penali applicabili in caso di ritardato o mancato adempimento degli obblighi previsti dal Contratto di Programma.

Pertanto, SAC adempie agli obblighi di informativa e di rendicontazione nei confronti dell'ENAC, inoltrando all'ENAC medesimo, entro 60 gg. dall'approvazione del bilancio relativo al penultimo esercizio del periodo di durata del Contratto di Programma, la documentazione necessaria per il rinnovo del Contratto di Programma stesso, prevista dalle "Linee Guida applicative della Direttiva in materia di regolazione tariffaria dei servizi aeroportuali offerti in regime di esclusiva" elaborate dall'ENAC e approvate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

1.3 La presenza del Modello di Organizzazione e Gestione (D.lgs. 231/2001).

La S.A.C. si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001 (di seguito "MOG"), pubblicato sul sito web aziendale.

Nel corso del triennio di vigenza del presente Piano è compito del RPCT adottare le misure finalizzate ad una migliore e proficua collaborazione con i lavori effettuati per l'attuazione del MOG. Lo scambio delle informazioni e dei lavori effettuati per le due attività può, infatti, rendere maggiormente efficace il contrasto alla corruzione ed all'illegalità.

1.4 Organigramma.

Uno degli elementi essenziali per individuare le strategie di prevenzione della corruzione è quello di avere ben definito la pianta organica della Società al fine di poter definire con maggiore certezza gli ambiti in cui si potrebbe realizzare forme di corruzione e per meglio individuare le responsabilità per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione ed all'illegalità.

La Struttura organizzativa della S.A.C. si compone:

- a) Del C.D.A. e del suo Presidente
- b) Dell'Amministratore Delegato S.A.C.
- c) Di otto dirigenti responsabili di:
 - 1) Anticorruzione e trasparenza
 - 2) Affari Istituzionali
 - 3) Controllo di Gestione
 - 4) Affari Legali ed Istituzionali
 - 5) Area Amministrazione e Finanza
 - 6) Area Operativa
 - 7) Terminal e Sistemi informatici
 - 8) Engineering
 - 9) Area Marketing e Commerciale
 - 10) Area Qualità e Gestione Documentale
 - 11) Risorse Umane ed Organizzazione
 - 12) Area operativa sede di Comiso

1.5 Soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano triennale.

Il presente Piano è stato redatto, in particolare, sulla base della Legge n. 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA"), della Determinazione dell'A.N.A.C. n. 8 del 2015 e della Determinazione dell'A.N.A.C. n. 1134 del 2017.

Il R.P.C.T. ha predisposto la bozza del Piano per il triennio 2024-2026, proponendolo all'Amministratore Delegato per l'adozione da parte del C.d.A. L'elaborazione, l'aggiornamento e l'attuazione delle iniziative previste dal presente Piano, nonché la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni per attuare la trasparenza amministrativa sono attività di competenza dei dirigenti

individuati nell'allegato al presente P.T.C.T. mentre sarà garantito dal R.P.C.T. il relativo controllo e monitoraggio.

Il processo di elaborazione del Piano prevede il coinvolgimento a vario titolo di diversi soggetti presenti nella Società. I soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in ambito aziendale, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del Piano, all'attuazione e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate, sono: l'Amministratore Delegato; Il Presidente del C.d.A.; Il C.d.A.; Il Collegio Sindacale; Il R.P.C.T.; L'O.d.V.; I Dirigenti ed i Responsabili di servizio; i referenti; Il restante personale.

In particolare:

1. Il C.d.A. ha nominato il R.P.C.T. ed approvato il P.T.P.C. Il C.d.A. dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., su proposta del R.P.C.T., entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo eventuali proroghe; il C.d.A., inoltre, garantirà al R.P.C.T. un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.
2. Il R.P.C.T. svolge i seguenti compiti:
 - A) elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione al CdA, curandone l'adeguato raccordo con gli altri strumenti organizzativi della Società (in particolare il MOG);
 - B) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone, di concerto con l'Amministratore Delegato, la modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
 - C) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
 - D) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - E) elabora entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - F) propone forme di integrazione e coordinamento con il programma aziendale dei controlli e, in particolare, con quanto previsto in ambito MOG;
 - G) sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice Etico della Società, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione, alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della Società;
 - H) controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa a garanzia della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- I) segnala agli organismi competenti (vertici aziendali, ANAC, ufficio del personale) casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- J) controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 5 d.Lgs. 33/2013);

Nel caso in cui all'interno della Società venga commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT è assoggettato a responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa (per danno erariale e all'immagine della società), salvo che dimostri di aver predisposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (si veda l'art. 1, comma 12 della L. 190/2012).

In caso di *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano”*, il RPCT è assoggettato a responsabilità dirigenziale e a responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile individuato pubblica sul sito web della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Amministratore Delegato. Nei casi in cui l'Amministratore Delegato lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (si veda l'art. 1, comma 14 della L. 190/2012).

I dirigenti sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna struttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il RPCT e i servizi sottoposti alla loro direzione.

Nello specifico costoro sono chiamati a:

- A) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti.
- B) fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- C) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- D) vigilare sull'applicazione del Codice di comportamento e sulla sua attuazione da parte dei dirigenti.
- E) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- F) svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T., relazionando con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.

4. I referenti (Responsabili di servizio o loro designati). Sono di loro competenza:

- A) l'applicazione delle contromisure previste dal Piano e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- B) la tempestiva segnalazione al Dirigente responsabile delle anomalie registrate;
- C) la proposta al Dirigente responsabile e al R.P.C.T. di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del Piano.

5. I dipendenti della Società:

- A) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- B) segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o alla funzione di *RPCT* ed i casi nei quali taluni dipendenti si trovino in eventuale conflitto di interessi.

Parte Seconda

1. METODOLOGIA APPLICATA

Al fine di garantire una corretta gestione del rischio corruttivo il presente documento è stato realizzato applicando il processo logico introdotto nelle linee guida metodologiche pubblicate da ANAC nell'Allegato n.1 al PNA 2019 (vedi fig. n.1) ovvero procedendo secondo 3 fasi successive come segue:

- a. Analisi del contesto;
- b. Valutazione del rischio;
- c. Trattamento del rischio.

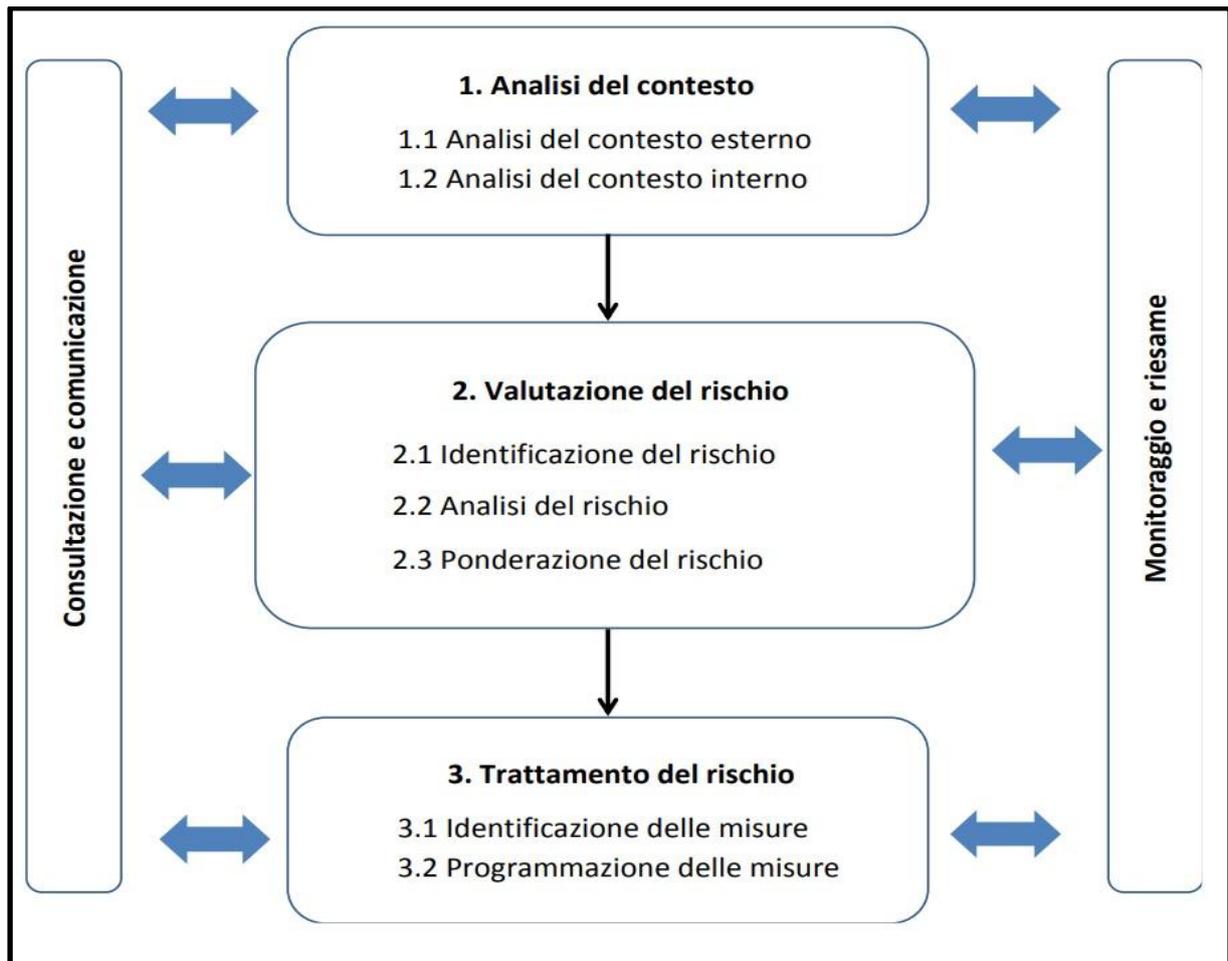


Fig. n.1

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

2.1. CONTESTO ESTERNO

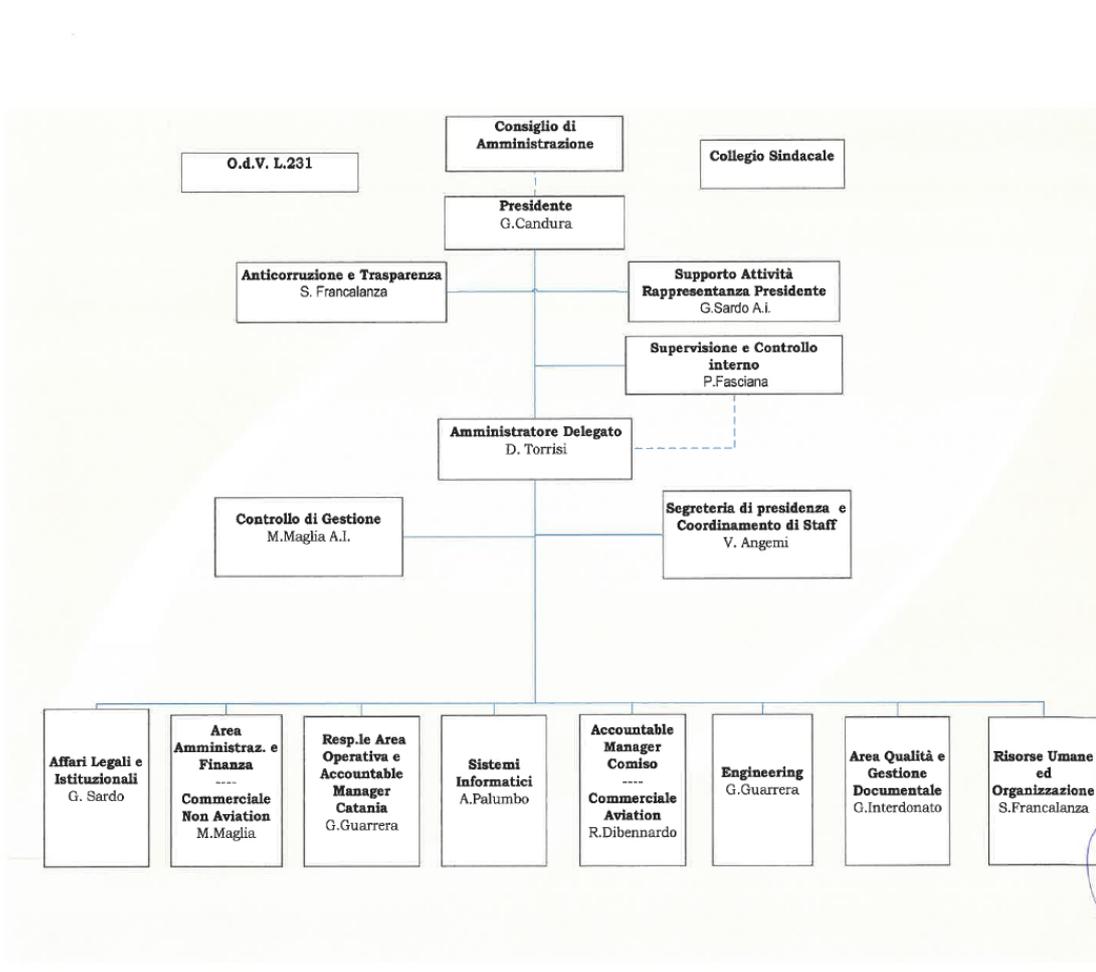
L'ANAC chiarisce che l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi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

Il contesto territoriale in cui opera SAC Spa intercetta gran parte dei flussi afferenti la Sicilia Orientale, ritenendo il bacino di utenza dell'aeroporto di Catania comprensivo oltre che della provincia etnea anche di quelle di Siracusa, Ragusa e Messina. Tra l'altro dal 2022 la SAC opera direttamente tramite la sede

dello scalo di Comiso, dunque con un diverso e nuovo bacino nella Sicilia Sudorientale. Le dimensioni e la consistenza di tale bacino d’utenza sono chiaramente funzione dell’offerta delle destinazioni presenti nel nostro aeroporto e pertanto sono da considerarsi un dato in costante evoluzione e da tenere sotto controllo nelle future revisioni del presente piano. Per tale motivo è lecito pensare che l’aeroporto di Catania svolga le sue attività in un contesto territoriale, sociale, economico, demografico e culturale di riferimento individuato sulla base degli studi di traffico (etnico, business, turistico, religioso etc.) ovvero in uno scenario internazionale, costituito sostanzialmente da tutto il Paese (voli nazionali), oltre che dai voli internazionali.

2.2. CONTESTO INTERNO - ORGANIGRAMMA.

Al fine di individuare con maggiore certezza gli ambiti in cui si potrebbero realizzare forme di corruzione e per meglio individuare le responsabilità per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione ed all’illegalità all’interno della società, la presente valutazione terrà conto del funzionigramma in essere soprattutto al fine di individuare quali siano le migliori strategie di prevenzione della corruzione da adottare per ciascuna funzione aziendale.



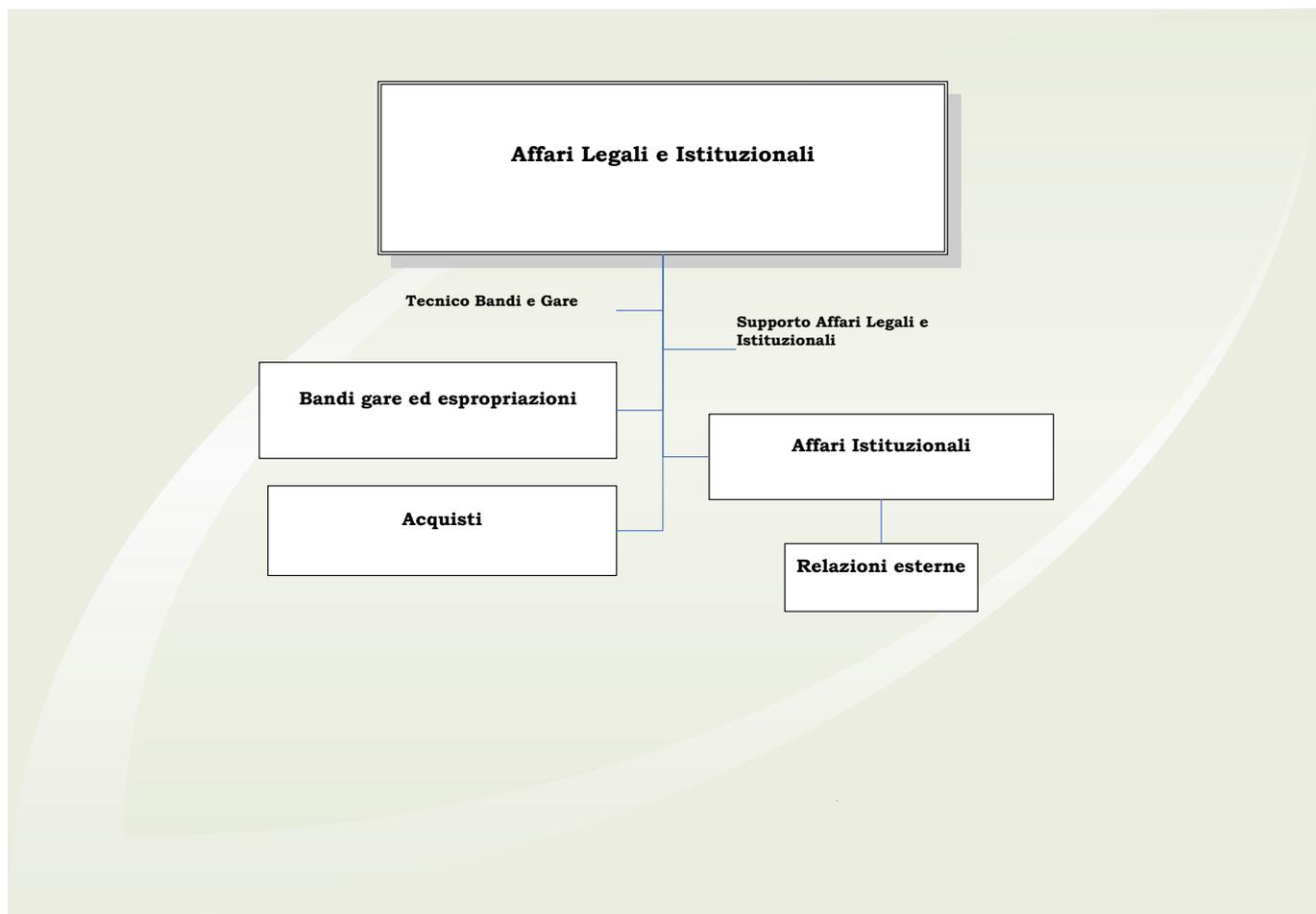
3. Le Aree di Rischio mappatura dei processi attuati dalla Società.

Al fine di individuare le Aree di rischio bisogna anzitutto prendere le mosse dalla struttura organizzativa della Società. Il punto di partenza è proprio l'organigramma della società, al fine di individuare per ogni area di competenza quelli che possono essere i rischi a questa connessa.

Nella società S.A.C. esistono undici aree che sono sottoposte al diretto controllo di otto dirigenti che devono collaborare con azioni concrete all'attuazione del presente piano e più in generale alla prevenzione di eventuali fenomeni di corruzione e di riduzione dell'illegalità. Tramite l'attività di mappatura delle Aree a rischio reato si definiscono i processi sensibili durante i quali si potrebbero potenzialmente verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di reati. Nelle Aree sottoposte ad una verifica per competenza rientrano, tra gli altri, i seguenti processi: 1. acquisizione e progressione del personale; 2. affidamento di lavori, servizi e forniture; 3. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni); 4. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi); 5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 6. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 7. incarichi e nomine; 8. affari legali e contenzioso.

3.1. AFFARI LEGALI E ISTITUZIONALI

Rientrano in questa Area i seguenti servizi:



ACQUISTI / BANDI E GARE / AFFARI LEGALI

Processi a rischio: *Selezione e qualificazione dei fornitori; autorizzazione piccola cassa; Acquisto di beni e servizi (intesi come Affidamenti diretti, Affidamento tramite gara informale e Affidamento sopra soglia), Scelta del contraente (Mancata/ distorta verifica documentazione giustificativa, Ricorrenza dei medesimi soggetti invitati a presentare offerte, Eccessiva personalizzazione dei preventivi ricevuti e delle caratteristiche tecniche volte ad utilizzo affidamento diretto, Indebito frazionamento funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto, Indebito utilizzo dei motivi di urgenza funzionali al ricorso all'affidamento diretto), Verifica aggiudicazione e stipula contratto.*

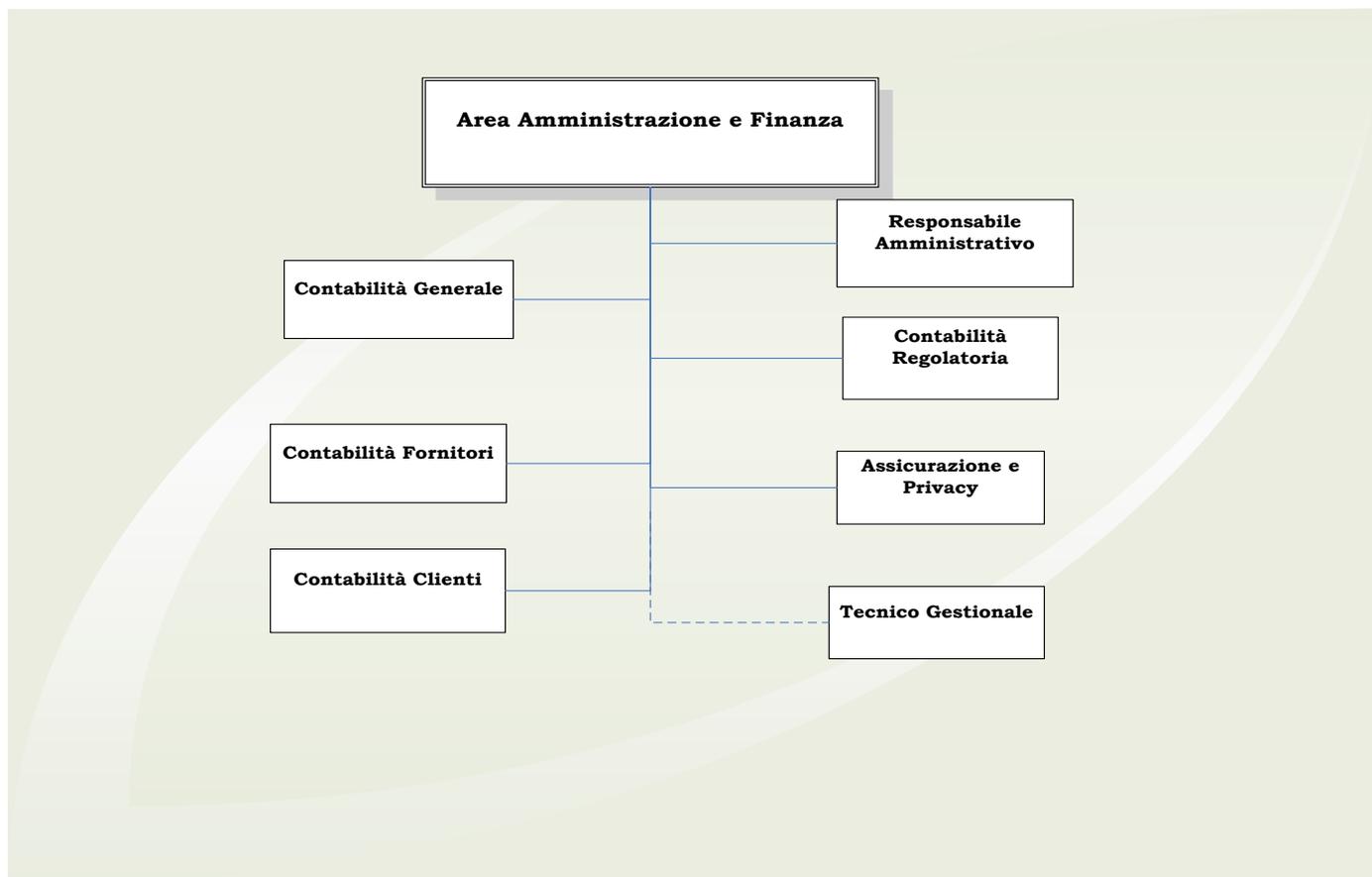
Nei suddetti processi è ipotizzabile un eventuale rischio di commissione di reati di corruzione, accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio del minor prezzo, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.

La maggior parte dei suddetti rischi è oggi mitigato dall'utilizzo della Piattaforma telematica di e-procurement, per lo svolgimento delle gare d'appalto.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente alto

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano - Trattamento del Rischio

- Implementazione ricorso ad albo fornitori ed aggiornamento;
- Incremento utilizzo acquisto in MEPA;
- Implementazione a ricorso manifestazioni di interesse;
- Report statistico per gli affidamenti diretti;
- Adozione procedura di monitoraggio piccola cassa;
- Verifica autorizzazioni da parte di tutti i soggetti utilizzatori della piattaforma informatica dedicata;
- Acquisizione delle dichiarazioni di assenza dei conflitti di interesse/assenza cause di incompatibilità/ inconfiribilità per i RUP aziendali e/o componenti commissioni di gara;
- Rotazione dei fornitori

3.2 AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA

Processi a rischio: *(Amministrazione; Contabilità; Autorizzazione preventiva e a consuntivo fatture RDA fornitori; Gestione dei rapporti con terzi, inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza nell'area in questione; Affari fiscali, inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza e del contenzioso o degli accordi transattivi nell'area in questione; Contratti con società di investimento/scelta dell'Advisor; Finanza e Tesoreria; Gestione di flussi monetari e finanziari; Elaborazione e pubblicazione del bilancio, Approvazione e gestione del budget acquisti, Note di credito/sconti/dilazioni di pagamento/approvazione spese extra budget.*

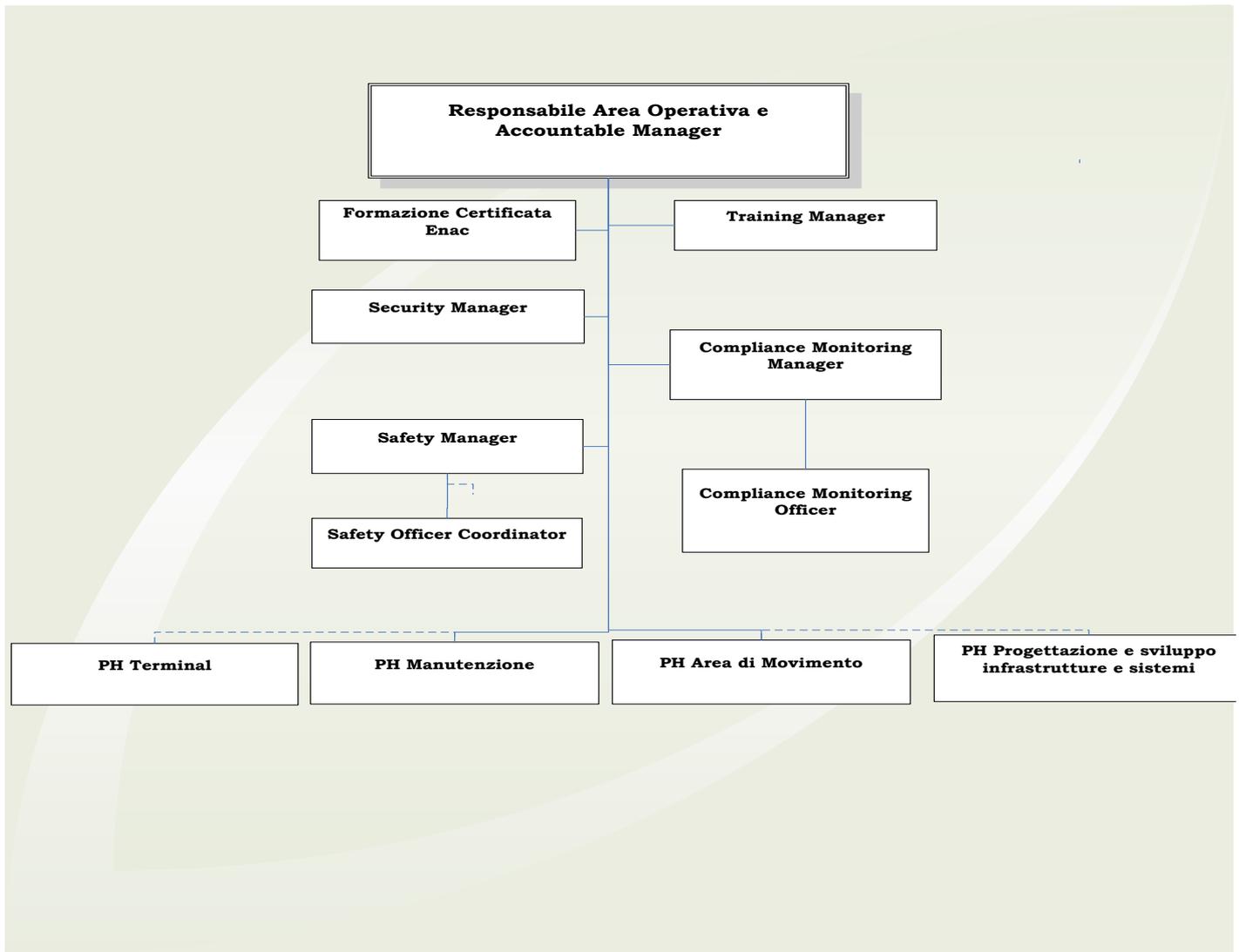
Per i processi che ricadono in questo ambito di competenza è necessario prevenire un eventuale rischio di commissione di reati di corruzione: riconoscimento o concessione di indebite utilità - tramite, a titolo esemplificativo, (i) procedure di recupero di crediti sfavorevoli per la Società; (ii) passaggio a sofferenza e/o perdita di un credito in assenza dei requisiti previsti dalla procedura del recupero crediti; (iii) messa in pagamento di fatture di fornitori compiacenti e/o fittizi per beni o prestazioni inesistenti o di importo superiore rispetto a quanto dovuto; (iv) indebito utilizzo delle somme di denaro presenti nelle casse della Società o delle carte di credito aziendali - a soggetti terzi, al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico o di un'autorità di vigilanza o giudiziaria nell'ambito di una visita ispettiva o di un processo, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure (ii) ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) di ottenere un esito favorevole del processo per la Società, pur in assenza dei presupposti, o (iv) al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni inerenti, ad esempio alle dichiarazioni fiscali o tributarie, o alterazione del funzionamento del sistema telematico o dei dati, delle informazioni o dei programmi del sistema telematico della Pubblica Amministrazione al fine di evitare sanzioni; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio al fine di procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente è alto.

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano – Trattamento del Rischio

- formalizzazione delle procedure per il recupero del credito;
- report annuale segnalazione anomalie ODV/audit interni;
- informatizzazione dei flussi di pubblicazione dei dati sui pagamenti

3.3 AREA OPERATIVA



Rientrano in questa Area i seguenti servizi:

A. AREA DI MOVIMENTO

Processi a rischio: *Prevenzione, controlli e ispezioni per la sicurezza della movimentazione degli aeromobili e dei mezzi in area di manovra; Coordinamento operativo di scalo; Esecuzione dei servizi connessi al volo (area di manovra e Apron); gestione e pianificazione delle assegnazioni delle Risorse Fisse; Operazioni sul piazzale (Apron); Gestione incidenti e emergenze, Gestione Ufficio Oggetti Smarriti;*

Per i processi che ricadono in questo ambito di competenza è ipotizzabile il rischio di commissione di reati di corruzione: riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali

inadempimenti di legge, (ii) indurre lo stesso ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio o mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, etc.; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; indebita interruzione del servizio, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio; abuso di posizione di potere nei confronti di soggetti interni o esterni per il perseguimento di interessi personali e/o esterni a quelli aziendali; appropriazione di denaro o altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio; consegna ad altro soggetto non titolare per procurare intenzionalmente a se o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero arrecare ad altri un danno.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente è alto.

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano – Trattamento del Rischio

- Audit interno di processo per infrastrutture, organizzazione e processi operativi ai sensi del REG. Att, n.139/14
- Aggiornamento manuale di aeroporto e monitoraggio attività

B. SAFETY MANAGEMENT SYSTEM

Processi a rischio: (*Valutazione del rischio, investigazioni e sorveglianza (inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza nell'ambito in oggetto, comunicazione ed informazione, abuso nell'adozione di provvedimenti correttivi al fine di agevolare particolari soggetti, omissioni di contestazione e sanzioni per l'inosservanza delle condizioni di uso degli aeroporti o delle disposizioni del Regolamento di Scalo da parte degli operatori privati fornitori di servizi aerei o aeroportuali per interessi propri*). Nei suddetti processi è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione:

riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, (ii) indurre lo stesso ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio o mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, etc.; violazione di norme di legge o di regolamento,

ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; indebita interruzione del servizio, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente alto

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano – Trattamento del Rischio

- aggiornamento manuale SMS
- monitoraggio annuale attività

C. SECURITY

Processi a rischio: *(Gestione dell'affidamento in concessione dei servizi di security; Gestione Tesserino d'ingresso in aeroporto (TLA); Controllo di sicurezza passeggeri, bagagli da stiva e gestione deposito bagagli e oggetti rinvenuti; Gestione accesso in aeroporto (airside e landside); Gestione del personale security e dei dispositivi di controllo (incluse le attività relative agli approvvigionamenti di beni e servizi nell'ambito di riferimento).*

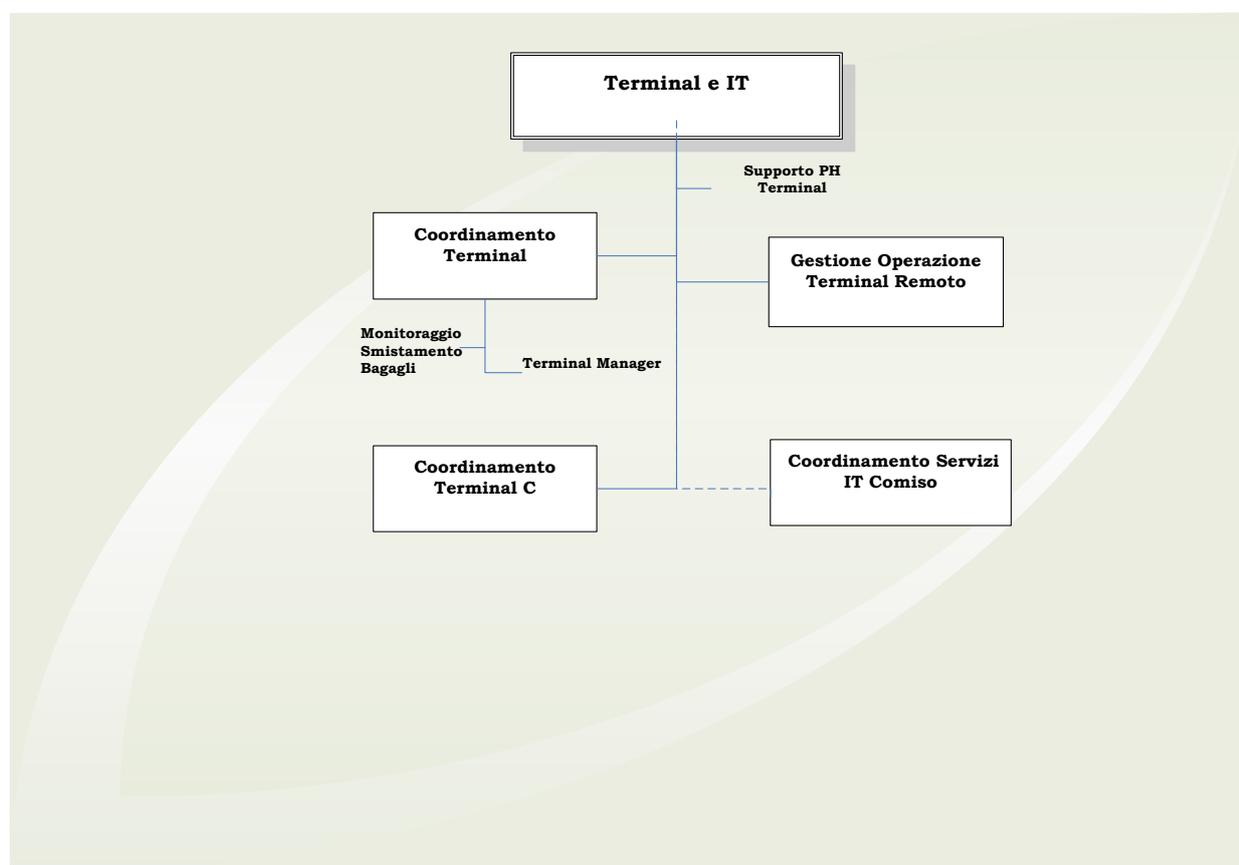
Nei suddetti processi sono ipotizzabili i seguenti rischi: Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici, al fine di agevolare particolari soggetti (es. passaggio non controllato di passeggeri); Accettazione di denaro o altra utilità quale retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa di denaro o altra utilità per fini personali, per (i) una falsa o illecita mediazione, (ii) consentire il rilascio indebito del tesserino d'ingresso in aeroporto o dell'abilitazione ADC, (iii) consentire il passaggio non controllato di passeggeri e/o beni; riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, (ii) omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) creare illecite disponibilità utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui (ad esempio bagagli smarriti o rinvenuti); alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni, al fine di ottenere indebitamente il rilascio o il mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, etc.; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero arrecare ad altri un danno; indebita interruzione del servizio, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente alto

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano – Trattamento del Rischio

- verifica a campione istruttoria pratiche rilascio pass di accesso operatori aeroportuali;
- verifica rispetto adempimenti di legge, PNS e Ordinanze ENAC;
- verifica semestrale rispetto agli obblighi di riservatezza e tutela dei dati personali;
- verifica regolarità attività di controllo

3.4 AREA TERMINAL E SISTEMI INFORMATICI



Processi a rischio: *(Gestione delle infrastrutture informative, hardware e sicurezza del sistema, inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità di vigilanza nell'area in oggetto. Sviluppo e gestione del software, degli applicativi gestionali e integrità dei dati. Servizi di supporto; tutela dei dati personali sensibili ed aziendali ricavabili dai software in uso e/o dal Portale attivo; tutela della riservatezza delle informazioni societari inerenti ricavabili dai software in uso, verifica ed autorizzazione utenti accessi software aziendali).*

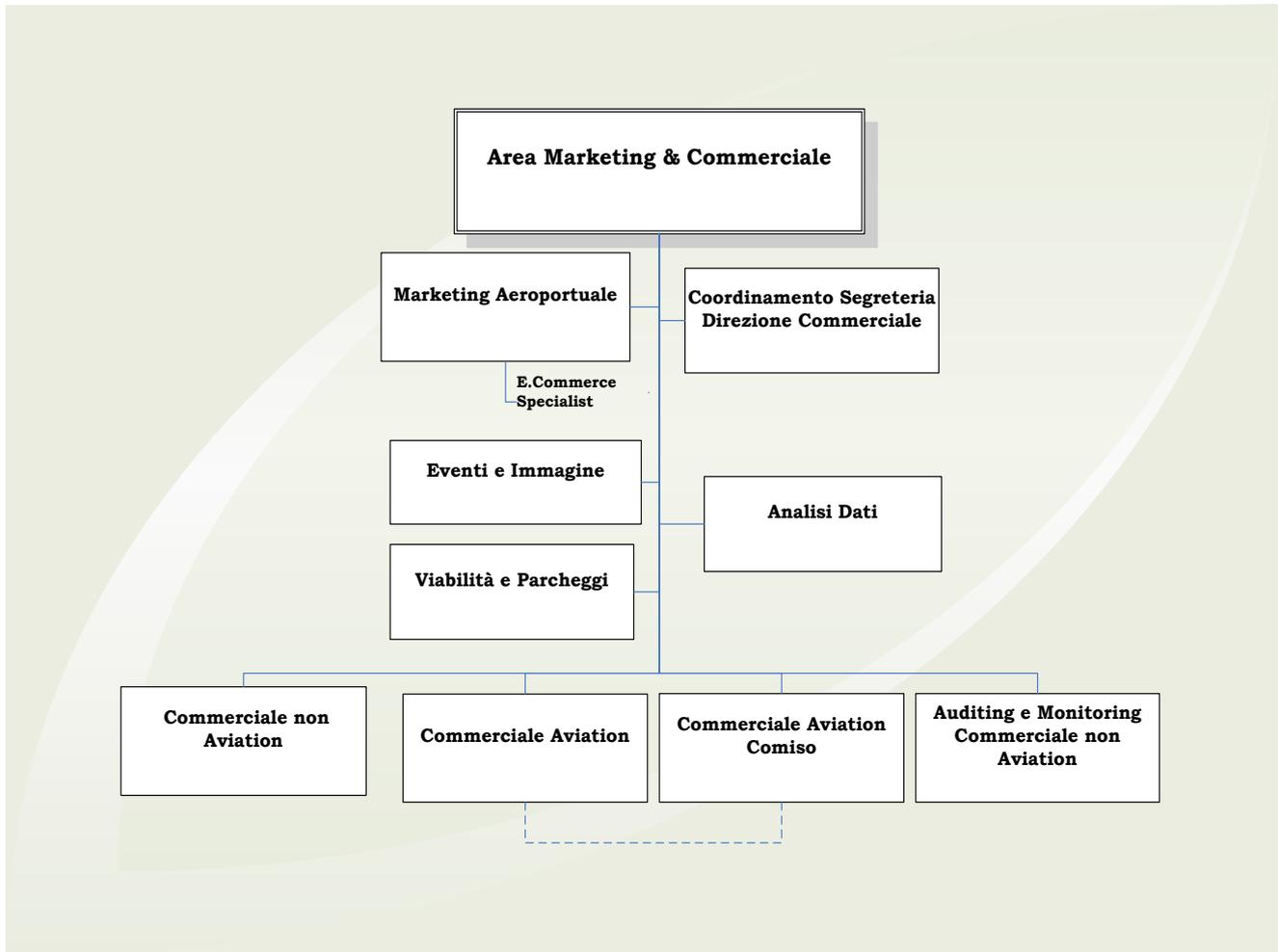
Per i processi che ricadono in questo ambito di competenza è ipotizzabile il rischio di commissione di reati di corruzione: riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, (ii) indurre lo stesso ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; Riconoscimento o concessione di indebite utilità ad esponenti terzi - tramite ad esempio il concorso con fornitori compiacenti e/o la creazione di fornitori fittizi per l'acquisto di beni o prestazioni inesistenti o di importi superiori rispetto a quanto dovuto - al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui; alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio o mantenimento di autorizzazioni, licenze, permessi, ecc.; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari; alterazione di un sistema informatico o telematico ovvero di dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione; indebita interruzione del servizio, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio; appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente alto.

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano - Trattamento del Rischio

- aggiornamento regolamento di scalo;
- adozione di procedura interna finalizzata alla chiusura di utenze non più in forza ed inibizione password di accesso in caso trasferimento/cessazione rapporto;
- monitoraggio interno;
- adozione e divulgazione policy aziendale in materia di Cyber Security;
- verifica semestrale autorizzazione accessi da remoto

3.5 AREA MARKETING E COMMERCIALE



Rientrano in questa Area i seguenti servizi

A. COMMERCIALE AVIATION

Processi a rischio: *(Promozione commerciale e Marketing (Omaggi, sponsorizzazioni e promozione commerciale in ambito commerciale Aviation); Sviluppo traffico, inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità di vigilanza nell'area in oggetto).*

Nei suddetti processi è ipotizzabile il rischio di commissione di reati di corruzione: riconoscimento o concessione di indebite elargizioni ad enti o società senza scopo di lucro per eventi di promozione commerciale e marketing, al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati in

oggetto (corruzione o peculato); dazione o promessa di denaro o altra utilità al cliente, al fine di ottenere o mantenere indebitamente un accordo commerciale; accettazione di denaro o altra utilità quale retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa di denaro o altra utilità per fini personali, per (i) una falsa o illecita mediazione, (ii) favorire un potenziale cliente nella scelta commerciale, (iii) escludere eventuali concorrenti o (iv) mantenere accordi commerciali fornendo incentivi non dovuti; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui; definizione requisiti volti ad agevolare un particolare vettore aereo; verifica compiacente verso il vettore aereo.

B. COMMERCIALE NON AVIATION

Processi a rischio: *Promozione di nuove iniziative di business e advertising (omaggi, sponsorizzazioni e promozione commerciale in ambito commerciale non aviation); Gestione e monitoraggio delle sub concessioni, inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità di vigilanza nell'ambito in oggetto; Gestione commerciale; Gestione dei parcheggi e rimborsi casse).*

Per i processi che ricadono in questo ambito di competenza è ipotizzabile il rischio di commissione di reati di corruzione: riconoscimento o concessione di indebite elargizioni ad enti o società senza scopo di lucro per eventi di promozione e prospezione di nuove iniziative commerciali non aviation per fini personali; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui; accettazione di denaro o altra utilità quale retribuzione non dovuta o accettazione della promessa di denaro o altra utilità, per turbare una gara o licitazione privata o il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del cliente o del contraente da parte della Società; accettazione di denaro o altra utilità quale retribuzione non dovuta o accettazione della promessa di denaro o altra utilità per aiutare un subconcessionario o fornitore a non adempiere agli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura di cose od opere necessarie ad un pubblico servizio o per frodare la Società, nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali; definizione requisiti volti ad agevolare un

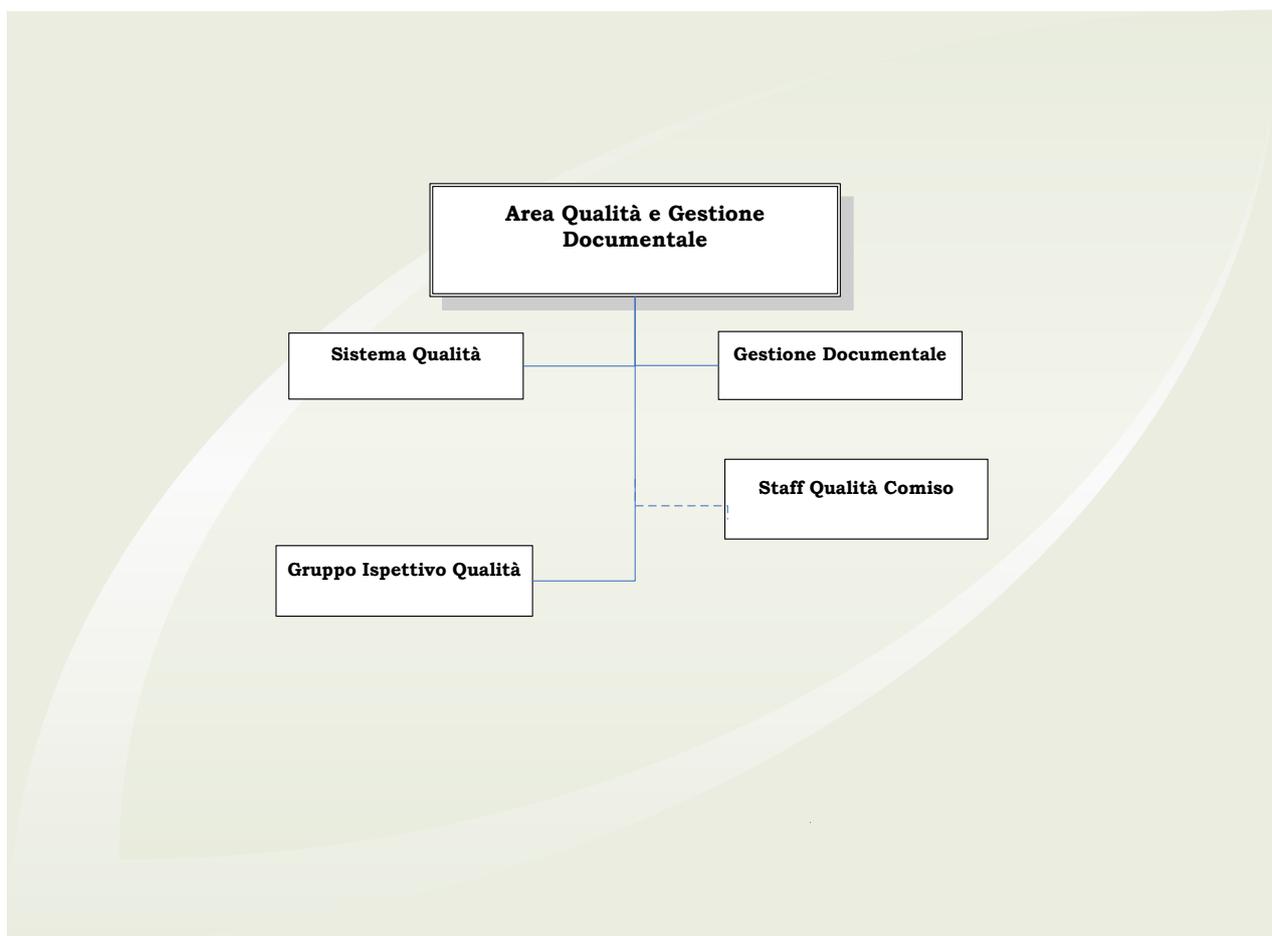
particolare operatore economico; violazione del segreto d'ufficio; arbitrarietà della valutazione; mancati controlli per aggiudicazione definitiva e stipula del contratto; verifica compiacente verso il fornitore.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente è Alto

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano - Trattamento del Rischio:

- Report ricorsi giurisdizionali e contestazioni/reclami/istruttorie da parte dell'Autorità Giudiziaria.
- Verifica a campione dei contratti di sub-concessione e regolare esecuzione.
- Monitoraggio annuale e report di settore

3.6 AREA QUALITÀ E GESTIONE DOCUMENTALE



Processi a rischio: *(Controllo sulla puntualità, regolarità, standard di servizio sia del Gestore che degli Handler, verifica dei processi di qualità; Verifica degli standard qualitativi previsti contrattualmente, nell'ambito delle forniture di servizi finalizzati al buon funzionamento, all'immagine e al decoro del Terminal e delle infrastrutture ad esso collegate, anche se connessi a riconoscimento di sanzioni/penali per il terzo contraente; mantenimento certificazione integrata; trattazione e gestione dei reclami seguiti da risarcimento, autorizzazione rimborsi Telepass e/o casse parcheggi).*

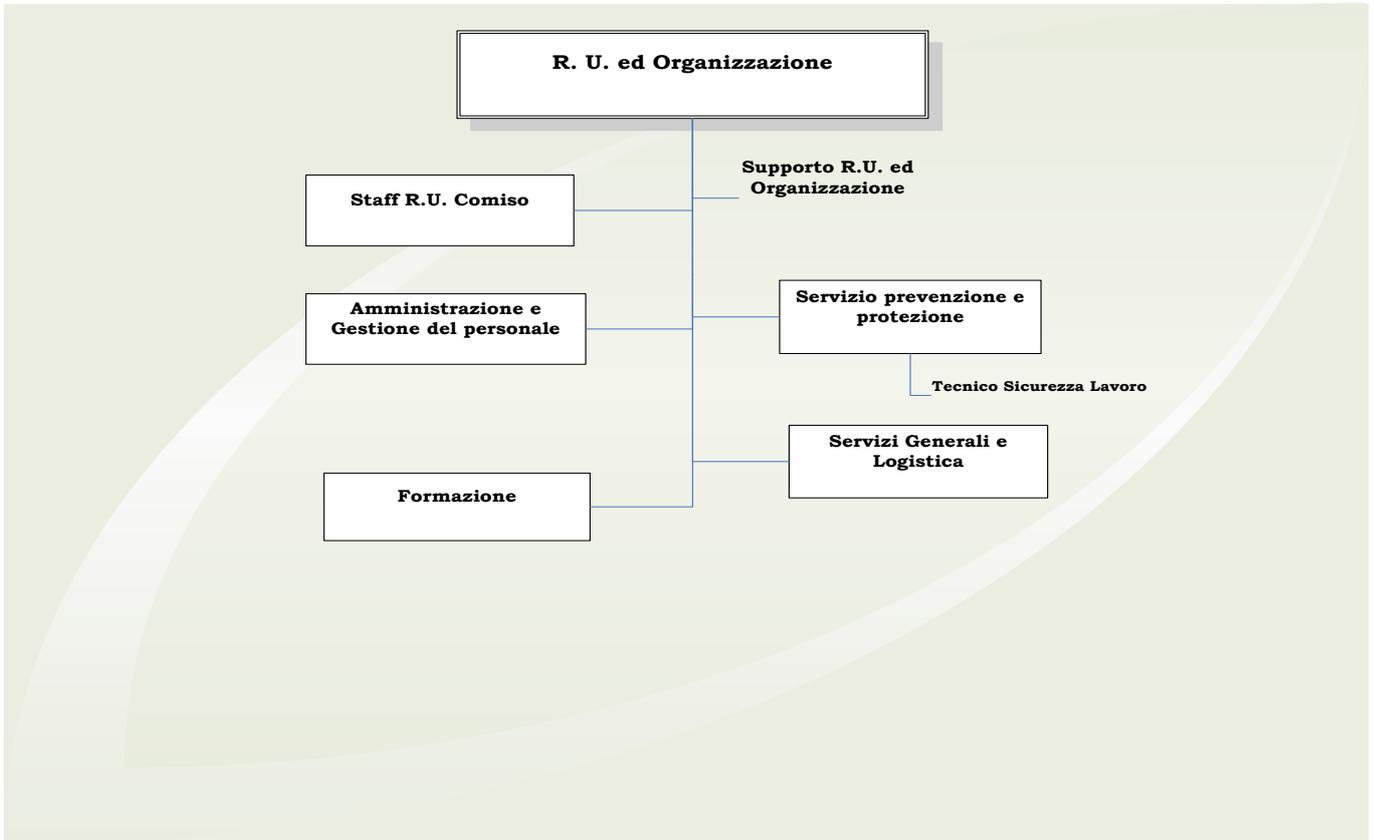
Per i processi che ricadono in questo ambito di competenza è ipotizzabile il rischio di commissione di reati di corruzione: riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, (ii) indurre lo stesso ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio o mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, etc.; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio; abuso di posizione di potere nei confronti di soggetti interni o esterni per il perseguimento di interessi personali e/o esterni a quelli aziendali.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente **Medio**.

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano:

- report annuali;
- audit interno;
- adozione procedura per tracciamento rimborso in caso di disservizio parcheggi/ irregolarità nei pagamenti dovuto a Telepass o a malfunzionamento delle casse automatiche o del sistema di rilevazione.

3.7 RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE



Processi a rischio: (Selezione e assunzione del personale; *Gestione del personale, inclusa la gestione dei contenziosi nell'ambito di riferimento; Formazione, inclusa la richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici nell'area di riferimento; Amministrazione del personale, inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità di vigilanza nell'area in oggetto; Gestione delle trasferte aziendali: Gestione dei flussi di pagamento e del sistema paghe*).

Nei suddetti processi è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione: previsione di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; abuso nei processi di dimensionamento organici, finalizzato al reclutamento di candidati particolari; mancata osservanza dei principi indicati nell’art. 35, terzo comma del D.Lgs. 165/2001 nel reclutamento di candidati particolari; riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico o di un’ autorità di vigilanza o giudiziaria nell’ambito di una visita ispettiva o di un processo o richiesta di finanziamento, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure (ii) ad omettere o attenuare l’irrogazione di

sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) al fine di ottenere un esito favorevole del processo o *iter* autorizzativo per la Società, pur in assenza dei presupposti, o (iv) al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; alterazione della documentazione, ovvero omissione di dati ed informazioni inerenti, ad esempio, alle dichiarazioni tributarie o alterazione del funzionamento del sistema telematico dei dati, delle informazioni o dei programmi del sistema telematico della Pubblica Amministrazione, al fine di evitare sanzioni; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero, omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui (ad esempio concorso con le funzioni coinvolte nella gestione delle trasferte e del rimborso spese, ecc.); manomissione e falsificazione della documentazione propedeutica al finanziamento agevolato, allo scopo di indurre in errore il funzionario pubblico e di ottenere i contributi in assenza di requisiti richiesti dalla Pubblica Amministrazione (ad esempio dichiarazioni o certificazioni non veritiere del possesso dei requisiti per la partecipazione a bandi per corsi di formazione, per incentivo all'occupazione femminile, per sviluppo nuove tecnologie informatiche); utilizzo di contributi o sovvenzioni o finanziamenti per finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenute.

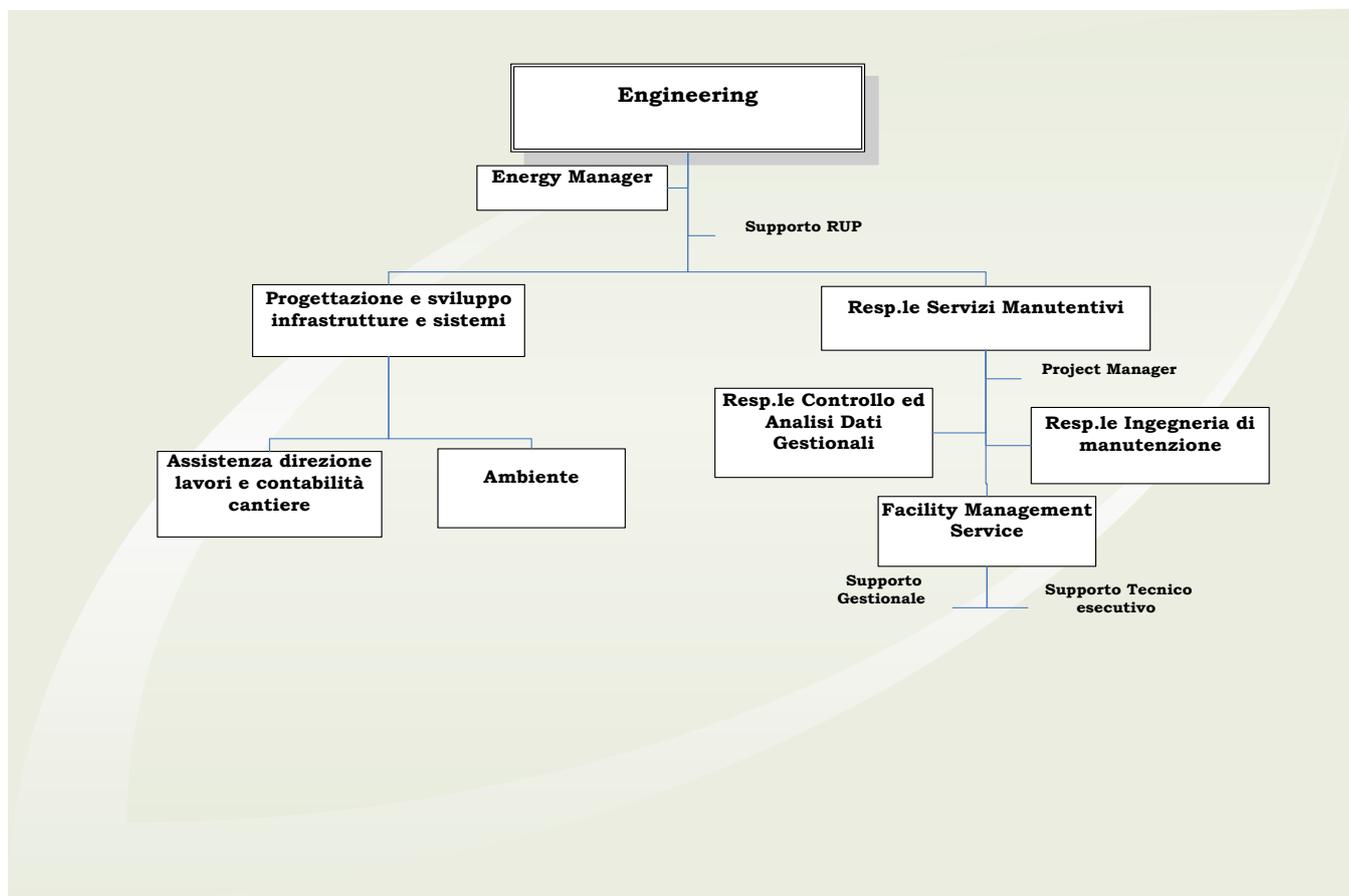
Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente Medio.

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano – Trattamento del Rischio

- regolamento Piano di incentivazione per obiettivi, se adottato
- estrazione a campione delle voci cedolino inserite manualmente e successiva verifica dell'iter autorizzativo;
- verifica rispetto regolamento interno in materia di reclutamento e progressione di carriera da parte delle commissioni di selezione interne in caso di interpello/selezione del personale;
- adozione procedura di rotazione straordinaria in caso di avvio di procedura penale nei confronti di personale dirigente e/o responsabili di servizi con valutazione del rischio corruttivo medio/alto
- **obbligo di comunicazione di avvio di azione penale per dirigenti e/o responsabili di servizio;**

3.8 AREA ENGINEERING

Rientrano in questa Area i seguenti servizi:



A. PROGETTAZIONE E SVILUPPO INFRASTRUTTURE E SISTEMI

Processi a rischio: *(Progetti finalizzati allo sviluppo delle infrastrutture, Direzione Lavori inerente gli appalti espletati per la programmazione dello sviluppo aeroportuale, Assistenza nelle attività di cantiere, Redazione della parte documentale dei progetti, Rendicontazione e tenuta tecnico-contabile della documentazione ed il reporting periodico, Nomina DL, CSE, etc.)*

Il rischio attiene alle ipotesi di commissione di reati di corruzione nelle attività di progettazione delle infrastrutture aeroportuali e la loro realizzazione, nonché nell'attività di coordinamento sulla sicurezza in fase di progettazione che di esecuzione lavori per i progetti realizzati e da realizzarsi all'interno del sedime aeroportuale, previa progettazione dei Piani di Sicurezza e Coordinamento: riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, (ii) indurre lo stesso ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) creare disponibilità

illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio o mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, etc.; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; indebita interruzione del servizio, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio; abuso di posizione di potere nei confronti di soggetti interni o esterni per il perseguimento di interessi personali e/o esterni a quelli aziendali; mancata applicazione delle penali dovute; riconoscimento costi o altre utilità non adeguatamente giustificate dal rapporto contrattuale; verifica compiacente verso il fornitore; riconoscimento di varianti in corso d'opera che consentono all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara ovvero di conseguire extra-guadagni; alterazione e manipolazione dati, informazioni e documenti atti a coprire, a valle di evento avverso, specifiche responsabilità.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente **Medio**.

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano – Trattamento del Rischio

- report motivazioni in caso di disallineamento della tempistica per la pianificazione degli interventi di manutenzione o avvio nuovi lavori rispetto alla tempistica prevista nel Contratto di programma approvato e/o in sede di budget annuale;
- verifica a campione della corrispondenza tra quanto dichiarato in sede di offerta e quanto adempiuto in fase di esecuzione;
- verifica documentazione a supporto in caso di procedura di somma urgenza

B. AMBIENTE

Processi a rischio: *(Adempimenti in materia di ambiente, inclusa la gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le autorità di vigilanza e l'approvvigionamento di beni e servizi nell'ambito in oggetto).*

Nei suddetti processi è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione: riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, (ii) indurre lo stesso ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; riconoscimento o concessione di indebite utilità ad esponenti terzi - tramite ad esempio il concorso con fornitori compiacenti e/o la creazione di fornitori fittizi per l'acquisto di beni o prestazioni inesistenti o di importi superiori rispetto

a quanto dovuto - al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui; alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio o mantenimento di autorizzazioni, licenze, permessi, ecc.; violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente **Alto**.

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano – Trattamento del Rischio

- report annuali;
- verifica rispetto della tempistica pianificata in sede di approvazione di budget annuale;
- audit periodici riguardanti l'aspetto gestionale dei rifiuti al fine di garantirne la corretta tracciabilità

C. AREA MANUTENZIONE

Processi a rischio: *(tutte le attività e processi decisionali che afferiscono direttamente ed indirettamente alla gestione e manutenzione degli impianti e delle infrastrutture).*

Nei suddetti processi è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione: omissione di segnalazione circa la necessità di manutenzione di impianti e infrastrutture della Società; *mala gestio* degli impianti e delle infrastrutture della Società. riconoscimento o concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di (i) indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, (ii) indurre lo stesso ad omettere o attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o (iii) di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; riconoscimento o concessione di indebite utilità ad esponenti terzi - tramite ad esempio il concorso con fornitori compiacenti e/o la creazione di fornitori fittizi per l'acquisto di beni o prestazioni inesistenti o di importi superiori rispetto a quanto dovuto - al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati di corruzione; appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui; alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio o mantenimento di autorizzazioni, licenze, permessi, ecc.; violazione di

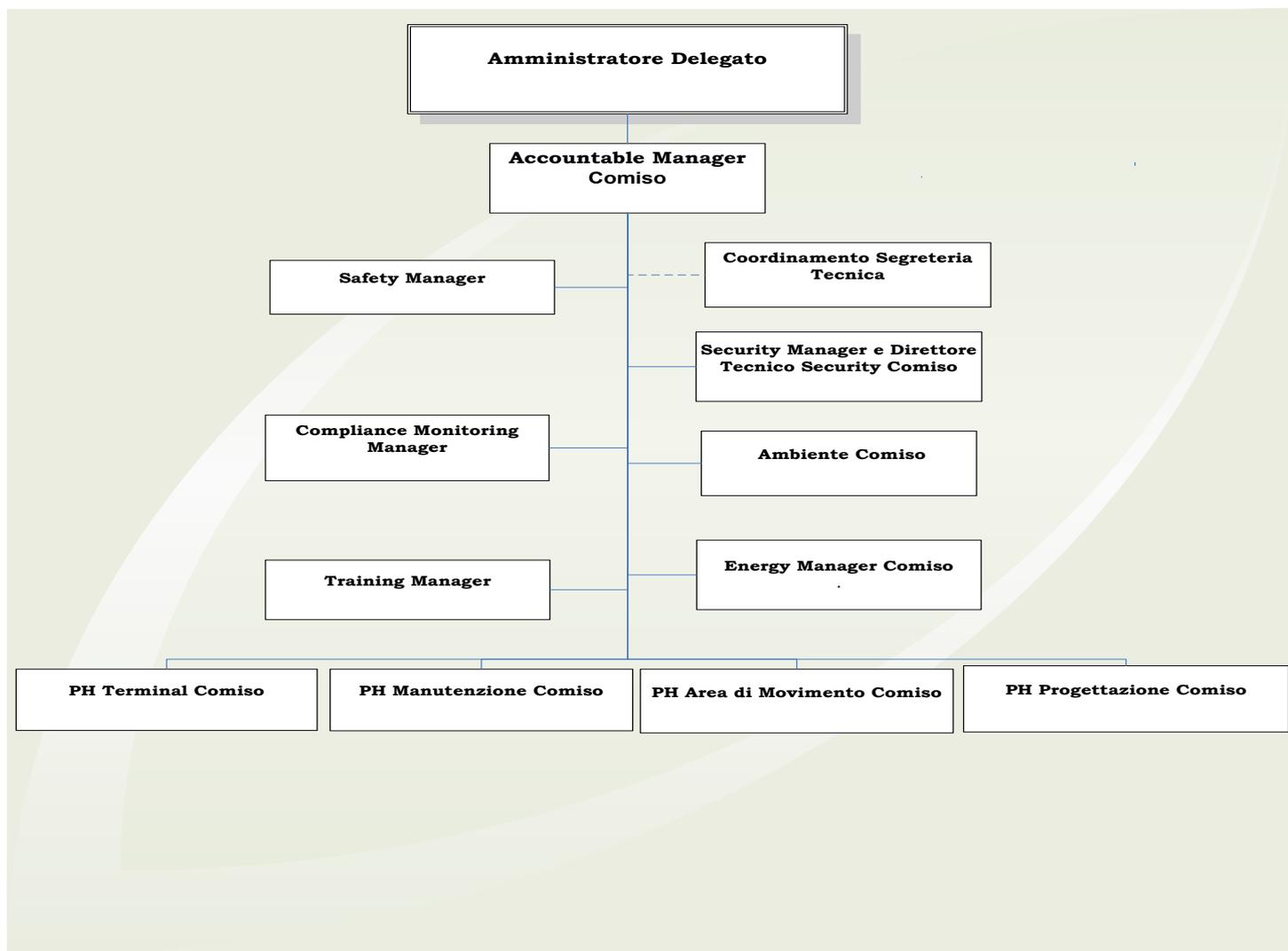
norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno; motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente alto

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano – Trattamento del Rischio

- verifica puntualità tempistica pianificazione degli interventi di manutenzione o avvio nuovi lavori rispetto alla tempistica prevista nel Contratto di programma approvato e/o in sede di budget annuale;
- verifica corrispondenza tra quanto dichiarato in sede di offerta e quanto adempiuto in fase di esecuzione;
- report motivazioni ricorso a proroghe contratti e varianti in corso d'opera
- monitoraggio a campione autorizzazione spese preventiva e a consuntivo con indicazione delle ore uomo espletate nei contratti di servizio

3.9 AREA OPERATIVA COMISO



Rientrano in questa Area i seguenti servizi:

AREA DI MOVIMENTO

- SAFETY MANAGEMENT SYSTEM
- SECURITY
- AREA MANUTENZIONE
- AMBIENTE
- AREA PROGETTAZIONE
- AREA TERMINAL

Per quanto riguarda la mappatura dei rischi, la valutazione e le misure di trattamento del rischio specifiche, si rinvia a quanto previsto per le corrispondenti aree di SAC- sede di Catania

4. ULTERIORI AREE DI RISCHIO

Consiglieri di Amministrazione e Dirigenti

Processi a rischio: *(Affidamento di consulenze e incarichi professionali; verbalizzazione delle riunioni del CdA; Conclusione di operazioni infragruppo o con parti correlate, Vigilanza sulla gestione; Direzione e amministrazione in conflitto di interesse, Sponsorizzazione eventi ed autorizzazioni;*

Nei suddetti processi è ipotizzabile il seguente rischio di commissione di reati di corruzione; Direzione e amministrazione in conflitto di interesse o influenzate da atti di corruzione; violazione degli obblighi di controllo; violazione dell'obbligo generale di agire con diligenza; adozione di decisioni indotte da atti di corruzione e concussione; omissione di indicazione di questioni oggetto di discussione o deliberazione nel corso delle riunioni del CdA; verbalizzazione in modo errato o non conforme a verità delle decisioni assunte durante le riunioni del CdA.

Valutazione complessiva del rischio: Rischio inerente **Medio**

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano - Trattamento del Rischio

- acquisizione ad ogni nomina/incarico delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitti di interessi all'atto di accettazione della nomina dei titolari di incarichi politici, di direzione o di governo societari;
- acquisizione ad ogni nomina/incarico delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità/conflitti di interessi all'atto del conferimento dell'incarico professionale a consulenti e collaboratori;
- aggiornamento annuale dichiarazioni
- verifica e monitoraggio annuale
- analisi statistica annuale e monitoraggio sponsorizzazioni

Parte Terza**TRATTAMENTO DEL RISCHIO ATTRAVERSO LE MISURE DI PREVENZIONE****GENERALE****1. MAPPATURA DEI PROCESSI**

Il RPCT della società SAC, in collaborazione con i funzionari competenti, ha effettuato la mappatura dei diversi processi all'interno della Società, questa è stata realizzata partendo dall'organigramma aziendale e poi si sono analizzate tutte le procedure societarie.

Da questa analisi sono emersi tutti i processi che sono descritti nell'allegato 2. Il metodo seguito è quello previsto dal PNA redatto dall'ANAC.

Dunque il sistema di mappatura dei processi è elencato nell'Allegato 2 La suddetta mappatura è allegata al presente documento in forma tabellare.

In via esemplificativa, ma non esaustiva, per cui si rimanda all'allegato n. 2 i processi analizzati sono:

Assegnazione incarichi interni; Personale; Conferimento incarichi di collaborazione professionali; Contratti pubblici; Controllo esecuzione contratti pubblici; Rendicontazione contratti pubblici; Accordi bonari, transazioni contratti pubblici; Organizzazione eventi, sponsorizzazioni; Trattamento dei dati sensibili; Contratti attivi subconcessione; Affari legali e contenzioso; Rilascio autorizzazione all'accesso air side e al parcheggio; Controlli di Sicurezza; Sistemi informatici; Area Qualità; Area Ambiente; Area Manutenzione; Safety Management System.

2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

Il rischio corruttivo associato ai processi che sono stati individuati nella mappatura di cui in allegato è stato valutato con metodo qualitativo come previsto nell'allegato n. 1 al PNA 2019.

Il Criterio utilizzato è derivato dal confronto proattivo con i vari responsabili d'area e con il Management della società al termine del quale è stato assegnato un giudizio sintetico circa il livello di esposizione al rischio in esame.

L'impatto generato nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse è stato valutato utilizzando una scala da 1 a 5 come alla tabella di cui sotto: molto basso, basso, medio, alto e altissimo.

SCALA DI VALUTAZIONE	
1	Molto basso

2	Basso
3	Medio
4	Alto
5	Altissimo



I risultati della valutazione del rischio sono stati riportati nell'allegato n. 2.

3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO ATTRAVERSO LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE.

Una volta individuati i fattori a rischio, sono state stabilite le modalità per adottare apposite misure di trattamento dello stesso. In particolare, si sono individuati dei controlli finalizzati a neutralizzare o comunque ridurre il livello di rischio di corruzione e di illegalità. Nel predisporre tali misure si è tenuto conto dei processi di controllo già in essere, dell'organizzazione della società e della sostenibilità economica delle stesse in relazione alla valutazione del rischio associato al processo in considerazione. Sono state inoltre identificate le figure responsabili dell'attuazione della misura, i tempi di attuazione ed il relativo indicatore di monitoraggio.

1. CODICE DI COMPORTAMENTO
2. TRASPARENZA
3. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI
4. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI
5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.
6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI (C.D. "WHISTLEBLOWER").
7. ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE.
8. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
9. MISURE ULTERIORI PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO: SISTEMA DI CONTROLLO DELLE DECISIONI.
10. MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO: MISURE ULTERIORI
11. ACCESSO CIVICO: SEMPLICE E GENERALIZZATO
12. ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE

4. MISURE DELLE SINGOLE AREE MAPPATE E DEI DIVERSI PROCESSI SOCIETARI

4.1 CODICE DI COMPORTAMENTO.

SAC riconosce il valore del Codice di comportamento quale efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto tale Codice si propone di orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

La Società ha già redatto il proprio Codice nell'ambito delle azioni relative al contrasto alla corruzione ed in attuazione di quanto previsto alla l. 190 del 2012. Tale documento è stato approvato e pubblicato sul sito web della Società nella sezione Trasparenza.

Il Codice di comportamento include regole generali di condotta, adattate alla specifica realtà della società S.A.C.

In particolare, il Codice di comportamento è stato redatto al fine di prevenire comportamenti che possano generare reati di corruzione o di illegalità. La Società garantisce un adeguato supporto al fine di una appropriata interpretazione mediante l'organizzazione di incontri formativi e informativi.

4.2 TRASPARENZA.

Con la L. 190/2012 è stato introdotto nell'ordinamento italiano il principio di trasparenza come una struttura portante delle politiche di prevenzione della corruzione. Il combinato disposto della disposizione del 2012 con il d.lgs. 33/2013 hanno consolidato la lettura per cui la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza, dunque, costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. In particolare, gli obblighi di trasparenza sono riportati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32 e 33 L. 190/2012.

Il D.Lgs. 33/2013, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "*accessibilità totale*" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, dunque, non deve considerarsi come fine, ma come strumento mediante il quale ottenere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Modalità di rispetto della normativa e di attuazione del principio di trasparenza nella Società:

La S.A.C. ha assolto i propri obblighi:

- nominando il Responsabile della Trasparenza (coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione);
- pubblicando sul proprio sito, nella sezione Trasparenza, le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013;
- attestando il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
- L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 ha, inoltre, introdotto l'istituto dell'accesso civico, che contempla il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. In virtù della previsione dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 l'RPCT ha il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*. Per questo motivo gli uffici preposti a rispondere all'accesso civico sono quelli competenti per l'oggetto della domanda pervenuta alla Società. Solo in un momento successivo sarà possibile per il richiedente l'Accesso Civico inoltrare richiesta al R.P.C.T.

Inoltre, la Società ha deciso di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa e di garantire una corretta trasparenza della Società mediante il supporto della società P.A. 33.

Il R.P.C.T. verifica periodicamente che gli obblighi di pubblicazione siano rispettati. In particolare, i singoli Dirigenti sono responsabili per le Aree di propria competenza nella pubblicazione delle informazioni. Il R.P.C.T. verifica che quest'obbligo venga adempiuto e nel caso in cui non si sia tempestivamente proceduto alla pubblicazione dell'informazione prevista da legge provvede a segnalare al Dirigente responsabile della mancata pubblicazione l'eventuale inadempimento riscontrato.

L'Allegato in materia di trasparenza parte integrante del presente piano descrive l'elenco dei soggetti che garantiscono il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

4.3. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.

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

1) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi (dirigente/funziario) di responsabilità di posizione organizzativa in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza (c.d. Pantouflage – revolving doors); 2) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi (dirigente/funziario) di responsabilità di posizione organizzativa; 3) ipotesi di inconferibilità di incarichi (dirigente/funziario) di responsabilità di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni: incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Modalità di attuazione degli obblighi previsti dalla legge:

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore - come definiti dall’art. 1 comma 2 lett. 1 D. Lgs. 39/2013 (Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell’ente, comunque denominato) – e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

L’accertamento avviene mediante

- a) inserimento negli atti di attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento dell’incarico (determinazione ANAC 8/2015);
- b) dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato e pubblicata sul sito della Società (art. 20 D.Lgs. 39/2013). La dichiarazione è condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico;
- c) adozione una procedura per definizione delle modalità e della frequenza circa le verifiche su quanto dichiarato, anche su segnalazione di soggetti interni (art. 15 D. Lgs. 39/2013).
- d) Se all’esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società provvede a conferire l’incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del già citato D. Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI dello stesso D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

Diversamente dall'ipotesi della inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante:

- e) inserimento negli atti di attribuzione degli incarichi delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico (determinazione ANAC 8/2015);
- f) dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 pubblicata sul sito della Società;
- g) attività di vigilanza da parte del RPCT sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni .

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Ai sensi della normativa anzidetta, in attuazione del PTPC, la Società ha predisposto e diffuso alle strutture aziendali competenti l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale di titolare di struttura e di amministratore e, successivamente, da pubblicare sul sito web della Società.

Analoghe dichiarazioni verranno, inoltre, annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

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

- a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale dipendente;
- b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di proscioglimento anche non definitiva.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs. n. 39/2013.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione: si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013; provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità o incompatibilità si appalesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato.

Alla luce di queste disposizioni, la Struttura del Personale, nonché le strutture aziendali competenti per i procedimenti amministrativi sull'acquisizione di beni, servizi e forniture, verificano e sottopongono a revisione periodicamente le direttive aziendali su questa materia.

Si ritiene altresì di estendere la richiesta della documentazione in oggetto anche nei confronti dei consulenti esterni/RUP nominati e dei membri interni/esterni delle commissioni di gara insediati.

4.4. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012 – ossia il mancato conferimento di incarichi professionali nei confronti di ex dipendenti pubblici nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (c.d. *Pantonflage*) – la Società ha assunto iniziative volte a garantire che

- a) nelle forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione indicata;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) sia svolta una specifica attività di verifica a seguito di eventuale segnalazione circa l'esistenza della causa ostativa da parte di soggetti interni ed esterni alla Società.

4.5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE.

S.A.C. riconosce il ruolo fondamentale della formazione ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e, più in generale, di cattiva amministrazione. Avendo la Società adottato un modello organizzativo e di gestione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/01 e in considerazione delle attività formative previste in quella sede, il RPCT garantirà un opportuno adattamento del relativo piano di formazione con tematiche di legalità, prevenzione di corruzione e conflitto di interessi, curandone l'integrazione nella programmazione delle attività formative predisposta ed aggiornata dall'Ufficio del personale. Sono previsti, a tale proposito, due livelli di formazione:

1. un livello generale, attuato attraverso interventi seminariali, rivolto a tutto il personale, volto a diffondere fra tutti i dipendenti i valori etici alla base degli interventi aziendali sui temi della legalità, con riferimento alle tematiche di: etica e legalità (approccio valoriale); trasparenza; informazione su procedure relative a gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi; "buone prassi" in relazione ad attività di "front office";
2. un livello specifico, indirizzato ai Dirigenti Responsabili di struttura e al personale operante nelle aree maggiormente a rischio di corruzione, ai funzionari addetti alle aree a rischio, ed al personale nominato RUP con riferimento alle politiche, ai programmi e ai vari strumenti utilizzati per la prevenzione e a tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività oltre che ad approfondire e migliorare l'analisi e la mappatura dei processi maggiormente a rischio, oggetto del presente Piano.

4.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA GLI ILLECITI (C.D. "WHISTLEBLOWER").

In adesione alla determinazione ANAC del 28 aprile 2015, n. 6, con cui l'Autorità di Vigilanza ha stabilito che *"l'applicazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione di cui alla legge 190/2012 sia da estendere anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché agli enti pubblici economici"* SAC si avvale dello strumento c.d. *whistleblowing*, di cui all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, al fine di tutelare il personale dipendente che segnala illeciti di cui viene a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni.

Tale procedura è stata ampliata in ossequio a quanto previsto dal d.lgs n.24/2023, ampliando il novero dei segnalatori ai soggetti di cui al punto _____ del d.lgs 24/2023.

La SAC si è dotata di un regolamento interno in materia di whistleblowing, atto a garantire le tutele contro le misure ritorsive, previste dalla legge.

Nella procedura adottata da SAC si farà riferimento proprio all'art. 54 bis sopra citato, in base al quale, *inter alia*: “*Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, avente effetti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. [...]*” (art. 1, comma 51, legge 190/2012, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato, purché il segnalante consenta alla rivelazione della sua identità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nella Società S.A.C. la segnalazione può essere effettuata nel pieno rispetto dell'anonimato tramite l'uso della piattaforma PA 33. La modalità per la segnalazione è stata indicata a tutti i dipendenti anche tramite corsi di formazione.

Una volta ricevuta la segnalazione, entro 15 (quindici) giorni, il RPCT provvede alla sua preliminare valutazione, al fine di verificarne la pertinenza. Nel caso di fondatezza della segnalazione, il RPCT avvia entro i successivi 15 (quindici) giorni l'attività istruttoria (di una durata massima di 90 (novanta) giorni) per l'accertamento della condotta illecita e al termine dell'attività istruttoria provvede, in funzione dei profili di illiceità riscontrati, a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile dell'area cui è ascrivibile il fatto, all'Ufficio del Personale, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o all'ANAC; fornendo in ogni caso copia di tale comunicazione al CdA. Qualora ritenga la segnalazione infondata, il RPCT provvede all'archiviazione della segnalazione. Nell'ipotesi in cui le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le segnalazioni direttamente all'ANAC. Ai sensi dell'art. 54 bis comma 6 D.Lgs 165/2001, come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179, in caso di accertamento (i) dell'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei dipendenti della Società che hanno effettuato la segnalazione, (ii) dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero dell'adozione di procedure non conformi alle Linee Guida adottate dall'ANAC o (iii) del mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applicano al RPCT le sanzioni amministrative pecuniarie, rispettivamente, da Euro 5.000 a Euro 30.000 nell'ipotesi (i) e da Euro 10.000 a 50.000 Euro nelle ipotesi (ii) e (iii).

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 179/2017, nelle ipotesi di segnalazioni o denunce di comportamenti illeciti o irregolarità da parte di dipendenti della Società, il perseguimento dell'interesse all'integrità

dell'amministrazione, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli artt. 326, 622 e 623 c.p. e all'art. 2105 c.c. Permane, invece, l'obbligo di segreto professionale in capo a chi sia venuto a conoscenza della notizia dell'illecito o dell'irregolarità in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società.

Inoltre, nel caso in cui notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

4.7. ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE.

Come chiarito dall'ANAC, nella Determinazione n. 8/2015 e nella Determinazione n. 1134/2017, *“uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la Legge. n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico”*.

In attuazione delle Linee Guida ANAC, la Società valuterà la possibilità di effettuare la rotazione del personale senza che questo comporti la sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico e professionale. La Società valuterà la possibilità di procedere alla rotazione del personale dirigenziale, tenendo conto dei profili professionali e dei requisiti tecnici richiesti dai singoli settori esposti al rischio. È prevista, in ogni caso, la rotazione straordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale nel caso in cui si abbia notizia dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico del dirigente/dipendente.

In particolare, la rotazione straordinaria comporta, per il personale non dirigenziale, l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio e, per il personale dirigenziale, la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, la riattribuzione di altro incarico.

4.8 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.

S.A.C. ha adottato, attraverso il proprio Codice Etico, misure che disciplinano il conflitto di interessi prevedendo che: *“Tutti i Collaboratori devono assicurare che ogni decisione di business sia presa nell'interesse della Società. Essi devono, pertanto, evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi, tra attività economiche personali e familiari e mansioni ricoperte nella Società, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta. Qualora un*

Collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi deve segnalarla tempestivamente al proprio superiore il quale, secondo le modalità previste, provvede ad informare il RPCT affinché ne sia valutata l'effettiva presenza e definito l'eventuale intervento. A titolo meramente esemplificativo si riportano alcune situazioni nelle quali si determinano conflitti di interesse:

- a) avere interessi economici e finanziari (possesso significativo di azioni, incarichi professionali, etc.), anche attraverso familiari, con Clienti, Fornitori o concorrenti;*
- b) svolgere attività lavorativa, anche da parte di familiari, presso Clienti, Fornitori o concorrenti;*
- c) accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;*
- d) utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'Azienda;*
- e) acquistare o vendere azioni (di società azioniste o esterne) quando, in relazione al proprio lavoro, si è a conoscenza di rilevanti informazioni non ancora di pubblico dominio.”*

Al fine di scongiurare il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse, la Società ha provveduto a realizzare le seguenti attività:

1. formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitti di interessi, nell'ambito degli interventi formativi sui temi etici e della legalità, avviati nei confronti di tutto il personale aziendale;
2. preventiva comunicazione dell'attribuzione di incarichi extra-istituzionali da parte del personale dipendente ed acquisizione dichiarazione preventiva di assenza di conflitto di interesse/ tutela riservatezza dati aziendali/assenza altre ipotesi incompatibilità;
3. inserimento esplicito, negli schemi tipo di incarico, contratto, avviso, della clausola relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi;
4. mancato conferimento di incarichi professionali nei confronti di ex dipendenti pubblici (c.d. Pantouflage – art. 6 bis comma 16 ter Legge 241/1990, come introdotto dall'art. 1 comma 41 L. 190/2012–Revolving doors);
5. acquisizione dichiarazione preventiva di assenza di conflitto di interesse/assenza ipotesi di inconfiribilità o incompatibilità per i dipendenti nominati RUP o componenti di commissioni di gara;
6. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
7. Le dichiarazioni di mancanza di conflitti di interessi vengono altresì fatte firmare dai consulenti, collaboratori, al fine di raccogliere la dichiarazione sulla mancanza di conflitti di interessi.

4.9 SISTEMA DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEI DIRIGENTI:

Il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva viene esercitato con i sistemi di controllo già in essere, ed in particolar modo da parte l'ODV e del CDA.

4.10. MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO: MISURE ULTERIORI

Al fine di prevenire il rischio di corruzione, oltre alle misure sopra indicate, si prevedono le seguenti ulteriori misure:

- a) indizione, di norma almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale sui contratti pubblici;
- b) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dai singoli contratti per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori e, in caso di superamento degli stessi, informativa, a cura del RUP che ne attesta la regolare esecuzione della prestazione, al dirigente competente in materia di gare e contratti e al Responsabile dell'Area interessata con indicazione delle ragioni del ritardo;
- c) informatizzazione delle procedure di gara:

L'Area Affari Legali si è dotata di una piattaforma di e-procurement per la gestione delle gare telematiche e la creazione di un albo fornitori con rotazione automatizzata degli operatori da invitare alle singole procedure. La piattaforma gestisce tutto l'iter di espletamento delle procedure di affidamento, di qualsiasi importo e tipologia, realizzate in modalità telematica. Tutte le fasi del procedimento sono tracciate e certificate dalla piattaforma:

- ✓ pubblicazione del bando, ricezione delle offerte, sedute di gara, calcolo della eventuale soglia di anomalia, esclusione automatica delle offerte anomale nei casi previsti, formazione della graduatoria delle offerte;
- ✓ le offerte trasmesse dagli operatori economici sono criptate. La loro apertura può essere effettuata soltanto dal RUP o dalla Commissione di gara, dopo la scadenza del termine di presentazione, inserendo le relative password. La piattaforma gestisce altresì tutte le comunicazioni con gli operatori economici via PEC. Inoltre, gestisce in modalità completamente telematica l'albo degli operatori qualificati per lavori, forniture, servizi o incarichi professionali.

Le imprese hanno la possibilità di consultare i bandi attivi e presentare le domande di iscrizione direttamente on line. La procedura si svolge attraverso un semplice percorso assistito con le istruzioni e i documenti da inviare alla stazione appaltante.

Il sistema prevede in base ad algoritmi la selezione delle imprese si da garantire imparzialità nella rotazione e trasparenza nella selezione delle imprese.

- d)** Applicazione, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara delle procedure contrattuali o di selezione per il reclutamento del personale, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili.
- e)** Verificare la corretta pianificazione degli interventi di manutenzione o avvio nuovi lavori rispetto alla tempistica prevista nel Contratto di programma approvato e/o in sede di budget annuale, al fine di evitare l'eccessivo ricorso alle figure giuridiche della proroga e rinnovo contrattuali. Per gli stessi motivi di cui al punto precedente gli affidamenti in proroga e/o rinnovo vanno limitati. In caso di rinnovo il responsabile preposto dovrà allegare relazione da cui si evinca l'evidente beneficio che ne deriva alla stazione appaltante da tale scelta. Si precisa altresì che, per il tempo strettamente necessario all'espletamento della nuova gara, il rinnovo potrà essere legittimamente applicato, ove già esperito l'avvio della procedura.
- f)** Introduzione di forme di presa d'atto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti.
- g)** La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non corretto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio badge e che, ai sensi del vigente CCNL Assaeroporti *«si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento relativamente alla falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia»*.
- È pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili delle strutture un puntuale controllo circa tale criticità. Di seguito alcuni possibili ambiti di controllo:
- 1) - il corretto inserimento di timbrature;
 - 2) - il ricorso frequente a giustificativi (per dimenticanza timbratura e/o badge...);
 - 3) - effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate;
 - 4) - le modalità di svolgimento della pausa, necessariamente breve e svolta in modo da evitare il contemporaneo svuotamento dell'ufficio.
- h)** Sviluppare l'informatizzazione di procedimenti e processi. Rispetto a questo tema, risulta sicuramente necessaria la previsione di azioni -con la necessaria tempistica d'implementazione- relative alla progressiva informatizzazione dell'attività procedimentale di SAC. Oltre a quella concernente l'utilizzo del protocollo informatizzato ormai consolidato, SAC dovrà consolidare la gestione dell'iter informatizzato anche nella gestione dei documenti relativi al personale e nell'iter di evasione delle fatture, verificando la fattibilità di analogo percorso anche in altri settori.

4.11 ACCESSO CIVICO: SEMPLICE E GENERALIZZATO

Accesso civico semplice: concernente dati, documenti e informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria [Art. 5, comma 1, D.Lgs. n.33/2013].

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Ente ne abbia omesso la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito web istituzionale. La richiesta di accesso civico non deve essere motivata o sostenuta da un interesse qualificato e deve essere soddisfatta entro 30 giorni con la pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto sul sito Amministrazione Trasparente di SAC. La richiesta è gratuita e può essere inoltrata all'attenzione del RPCT

Modalità di presentazione accesso civico semplice:

- per via telematica può essere presentata comunque inviando una pec, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del richiedente, se sprovvisti di firma digitale ovvero di pec personale, all'indirizzo:
 - amministrazioneetrasparenza.sac@pec.it
 - sac@pec.aeroporto.catania.it
- a mezzo posta inviando una raccomandata a/r presso la sede della SAC, Società Aeroporto Catania S.p.A. via Fontanarossa sn- 95121 Catania unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del richiedente

Accesso civico generalizzato: concernente dati e documenti ulteriori [Artt. 5, comma 2 e 5 bis, D.Lgs. n.33/2013].

È previsto, inoltre, come strumento di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, il diritto per chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dall'Ente ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo pubblicazione ai sensi del primo comma del D.Lgs. n.33/2013, nel rispetto, comunque, dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis. L'esercizio di tale diritto non è sottoposto a limitazione per quanto riguarda la legittimazione del richiedente ed è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali.

Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso.

Modalità di presentazione accesso civico:

- A mezzo posta o fax presso gli uffici che detengono l'atto o il dato, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del richiedente, o direttamente presso tali uffici, in caso di accesso generalizzato;
- Per via telematica può essere presentata comunque inviando una pec all'indirizzo sac@pec.aeroporto.catania.it, che sarà poi successivamente inoltrata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni, i documenti, su cui grava l'onere di risposta. In caso di richiesta telematica si dovranno osservare le seguenti modalità:
 - Sottoscrizione mediante firma digitale o firma elettronica qualificata;
 - Trasmissione mediante la propria casella di posta elettronica certificata;
 - Sottoscrizione e trasmesse via posta elettronica ordinaria unitamente a copia non autenticata di un documento d'identità.

SAC, fatto salvo quanto previsto al superiore punto 10.2, è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine che viene sospeso nel caso siano individuati soggetti controinteressati, i quali hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione per presentare una motivata opposizione all'accesso. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al TAR competente.

4.12 ULTERIORI MISURE DA ADOTTARE

Strumenti da attuare nel corso di vigenza del presente Piano - Trattamento del Rischio:

- Acquisizione documentazione ad ogni nomina/incarico delle situazioni di incompatibilità/inconferibilità conflitti di interessi all'atto di accettazione della nomina dei dirigenti/affidamento incarico a consulenti o collaboratori;
- Verifica a campione del rispetto agli obblighi di riservatezza e tutela dei dati personali;
- Verifica ad evento della chiusura delle utenze informatiche e della inibizione delle password di accesso per il personale non più in forza o trasferito a diverso settore;
- Individuazione process owner in caso di procedimenti complessi che coinvolgono più aree aziendali, sentito il dirigente di Area interessato.

5. APPLICAZIONE DEL PIANO

È evidente che, al di là dell'esigenza di una relazione annuale, è necessario predisporre un sistema di monitoraggio costante dell'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità al R.P.C.T. di intraprendere le necessarie ed opportune iniziative nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni,

per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano. E', pertanto, necessario prevedere che i referenti di ciascuna delle strutture considerate a rischio, provvedano con regolarità ad aggiornare il R.P.C.T. sullo stato di applicazione della disciplina nei singoli Uffici.