

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T)**

**2022-2024**

**MISURE INTEGRATIVE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO AI  
SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001**

<b>REDATTO</b>	<b>RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – VALERIA DEPLANO</b>
<b>ADOTTATO</b>	<b>CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 26.01.2022</b>
<b>PUBBLICATO</b>	<a href="http://www.sogaer.it/it/amministrazione-trasparente.html">www.sogaer.it/it/amministrazione-trasparente.html</a>

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL GRUPPO SOGAER .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.1</b>	<b>SO.G.AER S.P.A. ....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.2</b>	<b>SOGAERDYN S.P.A.....</b>	<b>7</b>
<b>1.1.3</b>	<b>SOGAER SECURITY S.P.A. ....</b>	<b>8</b>
<b>1.2</b>	<b>PROCESSO DI ADOZIONE, ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.....</b>	<b>9</b>
<b>1.3</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>10</b>
<b>1.4</b>	<b>DESTINATARI DEL PIANO .....</b>	<b>12</b>
<b>1.5</b>	<b>OBBLIGATORIETÀ.....</b>	<b>12</b>
<b>1.6</b>	<b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....</b>	<b>12</b>
<b>1.6.1</b>	<b>CONTESTO ESTERNO.....</b>	<b>12</b>
<b>1.6.2</b>	<b>CONTESTO INTERNO .....</b>	<b>15</b>
<b>2</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI .....</b>	<b>19</b>
<b>2.1</b>	<b>IL CONCETTO DI CORRUZIONE .....</b>	<b>20</b>
<b>2.2</b>	<b>IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....</b>	<b>20</b>
<b>2.3</b>	<b>IL RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>22</b>
<b>2.4</b>	<b>I REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>22</b>
<b>2.5</b>	<b>DIRIGENTI E RESPONSABILI PER L'AREA DI COMPETENZA .....</b>	<b>23</b>
<b>2.6</b>	<b>IL RASA (RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE).....</b>	<b>24</b>
<b>2.7.</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001.....</b>	<b>29</b>
<b>2.8</b>	<b>DIPENDENTI .....</b>	<b>24</b>
<b>2.9</b>	<b>GESTORE COMUNICAZIONI ALL'UIF .....</b>	<b>25</b>
<b>2.10</b>	<b>FUNZIONE INTERNAL AUDIT .....</b>	<b>26</b>

<b>2.11</b>	<b>IL RUOLO DEL DPO E I RAPPORTI CON IL RPCT .....</b>	<b>26</b>
<b>2.12</b>	<b>GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI: DALL'ELABORAZIONE DEI DATI ALLA PUBBLICAZIONE.....</b>	<b>26</b>
<b>3</b>	<b>IMPOSTAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....</b>	<b>27</b>
<b>3.1</b>	<b>LE MISURE DI CARATTERE GENERALE .....</b>	<b>28</b>
<b>3.2</b>	<b>CODICE ETICO .....</b>	<b>28</b>
<b>3.3</b>	<b>REGOLAMENTO PER LA RICERCA, SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE .....</b>	<b>29</b>
<b>3.4</b>	<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA .....</b>	<b>31</b>
<b>3.5</b>	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>31</b>
<b>3.6</b>	<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI .....</b>	<b>33</b>
<b>3.7</b>	<b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI .....</b>	<b>34</b>
<b>3.8</b>	<b>SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI.....</b>	<b>36</b>
<b>3.9</b>	<b>CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI .....</b>	<b>37</b>
<b>3.10</b>	<b>IL REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA.....</b>	<b>37</b>
<b>3.11</b>	<b>INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....</b>	<b>39</b>
<b>3.12</b>	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI .....</b>	<b>41</b>
<b>3.13</b>	<b>ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (C.D. DIVIETO DI PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS).....</b>	<b>43</b>
<b>3.14</b>	<b>POLICY ANTIRICICLAGGIO .....</b>	<b>45</b>
<b>3.15</b>	<b>IL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE TRASFERTE E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....</b>	<b>46</b>
<b>3.16</b>	<b>SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE .....</b>	<b>46</b>
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO .....</b>	<b>48</b>
<b>5</b>	<b>MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO.....</b>	<b>52</b>
<b>5.1</b>	<b>RAPPRESENTAZIONE DI SINTESI DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO ...</b>	<b>55</b>

<b>5.2</b>	<b>TABELLA DI ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO.....</b>	<b>56</b>
<b>5.3</b>	<b>LE MISURE SPECIALI DI GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO.....</b>	<b>86</b>
<b>5.3.1</b>	<b>SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.....</b>	<b>86</b>
<b>5.3.2</b>	<b>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.....</b>	<b>93</b>
<b>5.3.3</b>	<b>SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE .....</b>	<b>94</b>
<b>5.3.4</b>	<b>GESTIONE DEL CREDITO, DEL RECUPERO CREDITI, DELLE CONTROVERSIE LEGALI E DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE .....</b>	<b>99</b>
<b>5.3.5</b>	<b>RAPPORTI CON ENAC.....</b>	<b>102</b>
<b>5.3.6</b>	<b><i>RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE PER ADEMPIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI .....</i></b>	<b><i>110</i></b>
<b>5.3.7</b>	<b><i>RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE IN OCCASIONE DI CONTROLLI E VISITE ISPETTIVE .....</i></b>	<b><i>117</i></b>
<b>5.3.8</b>	<b><i>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLO SCALO AEROPORTUALE .....</i></b>	<b><i>121</i></b>
<b>5.3.9</b>	<b><i>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER LO SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIALE DELLO SCALO AEROPORTUALE.....</i></b>	<b><i>140</i></b>
	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>149</b>
<b>6</b>	<b>TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>149</b>
<b>7</b>	<b>IL CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ DI CUI ALL’ART. 2 BIS, COMMA 2, DEL D.LGS 33/2013 ALL’INTERNO DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO SOGAER .....</b>	<b>151</b>
<b>7.1</b>	<b>LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SO.G.AER S.P.A. ...</b>	<b>152</b>
<b>7.1.1</b>	<b><i>I SERVIZI AEROPORTUALI.....</i></b>	<b><i>152</i></b>
<b>7.1.2</b>	<b><i>INCENTIVAZIONI PER L’AVVIAMENTO E LO SVILUPPO DI ROTTE AEREE. ....</i></b>	<b><i>154</i></b>
<b>7.1.3</b>	<b><i>I CONTRATTI PUBBLICI.....</i></b>	<b><i>155</i></b>
<b>7.1.4</b>	<b><i>CONCLUSIONI .....</i></b>	<b><i>157</i></b>

<b>7.2</b>	<b>LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SOGAERDYN S.P.A.....</b>	<b>157</b>
<b>7.2.1</b>	<b><i>L'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA A TERRA</i> .....</b>	<b>157</b>
<b>7.2.2</b>	<b><i>CONCLUSIONI</i> .....</b>	<b>157</b>
<b>7.3</b>	<b>LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SOGAER SECURITY S.P.A.....</b>	<b>158</b>
<b>7.3.1</b>	<b><i>I SERVIZI DI SICUREZZA AEROPORTUALE</i> .....</b>	<b>158</b>
<b>7.3.2</b>	<b><i>CONCLUSIONI</i> .....</b>	<b>158</b>
<b>8</b>	<b>PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>159</b>
<b>8.1</b>	<b>SOGGETTI COINVOLTI E FLUSSI INFORMATIVI .....</b>	<b>159</b>
<b>8.2</b>	<b>SANZIONI E RESPONSABILITÀ PER OMESSA PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>160</b>
<b>8.3</b>	<b>ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO .....</b>	<b>160</b>

## 1 PREMESSA

In attuazione delle previsioni di cui alla L. n. 190/2012, il Consiglio di Amministrazione del 26.01.2022 ha adottato il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022 – 2024 (di seguito per brevità il “Piano” o “PTPCT”).

Il Piano recepisce le indicazioni metodologiche e di semplificazione indicate dall’ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (cfr. Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) e tiene conto della prassi e dei successivi interventi dell’Autorità in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza<sup>1</sup>.

Per le società a controllo pubblico, in forza dell’art. 1, comma 2 bis, della L. 190/2012, il Piano costituisce un unicum con il Modello Organizzativo adottato ex D.lgs. 231/2001 e ne integra le relative misure con l’obiettivo di prevenire anche i fenomeni corruttivi e di *maladministration*.

Nel corso del 2021, pur in considerazione del protrarsi dell’emergenza epidemiologica da Covid-19, il monitoraggio del Piano ha consentito, anche attraverso il confronto con i vertici aziendali delle tre Società del Gruppo, di verificare l’effettiva attuazione delle misure adottate e al contempo mappare ulteriori processi nell’ottica implementare le *best practices* organizzative e gestionali tese alla prevenzione della corruzione ed all’aumento della trasparenza.

### 1.1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL GRUPPO SOGAER

Il Gruppo Sogaer si compone di tre Società:

- 1) **So.G.Aer S.p.A.** (d’ora in poi anche “*Società di Gestione*”) è la società di gestione dell’aeroporto di Cagliari Elmas in forza della convenzione n. 46 del 21 novembre 2006, sottoscritta con il Ministero dei Trasporti, Direzione Generale dell’Aviazione Civile e approvata con Decreto Ministeriale n. 52 T, registrato alla Corte dei Conti il 08.06.2007; la società è direttamente controllata dalla C.C.I.A.A. di Cagliari-Oristano, detentrica del 94,449% del capitale;
- 2) **Sogaerdyn S.p.A.** (d’ora in poi anche “*Società di Handling*”), società di handling aeroportuale, di cui So.G.Aer. detiene il 100% del capitale; la controllata cura in regime di libero mercato i servizi di assistenza a terra (handling): biglietteria, check-in, imbarco/sbarco passeggeri, carico, scarico e assistenza bagagli, assistenza agli aeromobili e agli equipaggi di aviazione commerciale e generale;
- 3) **Sogaer Security S.p.A.** (d’ora in poi anche “*Società di Security*”), di cui So.G.Aer. detiene il 100% del capitale; la controllata è affidataria in house dei servizi di sicurezza bagagli a mano e passeggeri, controllo bagagli da stiva e controllo sedime aeroportuale.

---

<sup>1</sup> Le delibere e gli atti di segnalazioni più rilevanti emanati dall’Anac in seguito all’adozione del PNA 2019-2021 sono riportate in apposite tabelle ricognitive aggiornate alla data 16 luglio 2021 e reperibili tramite il seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/piano-nazionale-anticorruzione-gli-aggiornamenti?redirect=%2Fnotizie>.

### **1.1.1 So.G.Aer S.p.A.**

So.G.Aer. S.p.A. è una società controllata direttamente, ex art. 2359 c.c., dalla Camera di Commercio di Cagliari – Oristano, ente pubblico ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001. La Società opera nell'ambito della progettazione, sviluppo, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione ed uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali, comprensivi dei beni demaniali, all'interno dell'aeroporto di Cagliari Elmas, quale titolare della concessione quarantennale (2007- 2047) affidata dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

In tale ambito, la Società di Gestione potrà svolgere qualsiasi attività connessa alla gestione dell'aeroporto stesso e dei servizi aeroportuali, nonché qualsiasi attività commerciale che si possa svolgere in ambito aeroportuale o che possa promuovere lo sviluppo del traffico aereo, del turismo e del commercio nel bacino di traffico servito.

È incluso nell'oggetto sociale lo svolgimento dell'attività di handling, nonché, tra le altre, servizi alberghieri, autonoleggio, gestione di agenzie di viaggio, catering, attività di ristorazione.

La Società di Gestione è costituita in forma di società per azioni, ex DM 521 del 12.11.1997, ed è organizzata secondo il modello di governo societario tradizionale, composto da Consiglio di amministrazione e Collegio Sindacale. L'attività di controllo contabile del bilancio di esercizio è svolta da una società di revisione legale.

In conformità e alle condizioni sancite all'art. 11, comma 3, del D.lgs. 175/2016 la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 (cinque), di cui uno nominato nell'ambito di una terna indicata dalla Regione Autonoma della Sardegna.

La gestione dell'impresa spetta al Consiglio di Amministrazione e, nell'ambito delle deleghe conferite ex art. 11, comma 9, del D.lgs. 175/2016, al Presidente e all'Amministratore Delegato, che compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, ha attribuito le funzioni di Datore di Lavoro di Sicurezza al Presidente.

Il Collegio Sindacale è costituito da cinque componenti, di cui uno, il Presidente, è indicato dal MEF e uno è indicato dal MIT, come prescritto dal DM 521/1997. Il Collegio vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

È presente altresì l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01, il quale, oltre alle funzioni attribuitegli dal D.lgs. n. 231/2001, svolge anche il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza prescritti dalla L. n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013. L'organismo di Vigilanza della Sogaer è costituito da due componenti.

L'organizzazione della Sogaer, rappresentativa delle principali funzioni aziendali, è pubblicata in "Società Trasparente" nell'apposita sezione del sito istituzionale della società.

### **1.1.2 Sogaerdyn S.p.A.**

La Sogaerdyn, società di handling, soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di So.G.Aer S.p.A, ha per oggetto l'esercizio dei servizi di assistenza a terra connessi con il trasporto aereo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- l'assistenza passeggeri;

- l'emissione e vendita per conto terzi, biglietti aerei e lettere di trasporto aereo;
- l'assistenza di rampa;
- le pulizie degli aeromobili; le operazioni di carico e scarico di merci, di bagagli e di posta; l'assistenza merci;
- il coordinamento operativo di scalo; la manutenzione degli aeromobili;
- la cura del servizio di trasporto intercampo dei passeggeri e degli equipaggi da e per l'aeroporto;
- la cura del trasporto dei passeggeri e degli equipaggi da e per l'aeroporto;
- i servizi accessori e comunque qualsiasi servizio di assistenza a terra.

La Società è costituita in forma di società per azioni ed è organizzata secondo il modello di governo societario tradizionale, il quale prevede un Consiglio di amministrazione membri e un Collegio Sindacale.

In conformità e alle condizioni sancite all'art. 11, comma 3, del D.lgs. 175/2016 la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 (cinque) membri.

L'attività di controllo contabile del bilancio di esercizio è svolta da una società di revisione.

La gestione dell'impresa spetta al Consiglio di Amministrazione e, nell'ambito delle deleghe conferitegli, dall'Amministratore Delegato, il quale compie operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, ha attribuito le funzioni di Datore di Lavoro di Sicurezza all'Amministratore Delegato.

Il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

È presente altresì l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01, il quale, oltre alle funzioni attribuitegli dal D.lgs. n. 231/2001, svolge anche il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza prescritti dalla L. n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013. L'organismo di Vigilanza della Sogaerdyn è costituito da un componente.

L'organizzazione della Sogaerdyn, rappresentativa delle principali funzioni aziendali, è pubblicata sul sito istituzionale della società, in "Società Trasparente", nell'apposita sezione.

### **1.1.3 Sogaer Security S.p.A.**

Sogaer Security S.p.A. (d'ora in poi anche "*Società di Security*"), soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di So.G.Aer S.p.A, nonché a controllo analogo, assicura lo svolgimento dei servizi di controllo di sicurezza di cui al DM 29 gennaio 1999, n. 85, svolge tutte le operazioni indicate nel regolamento recante le norme di attuazione dell'articolo 5 in linea con le previsioni del DL 9/1992, convertito con modificazioni dalla Legge n. 217/1992, emanato dal Ministero dei Trasporti della Navigazione in materia di affidamento in concessione dei servizi di sicurezza in ambito aeroportuale.

In particolare, la Società di Security può svolgere, sotto la vigilanza dell'Ufficio della Polizia di Stato presso lo Scalo aereo, il controllo dei passeggeri in partenza ed in transito; il controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiatura dei bagagli al seguito dei passeggeri; il controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiatura dei bagagli da stiva, della merce e dei plichi dei



corrieri espressi.

La Società di Security può altresì svolgere, a titolo esemplificativo, attività quali il controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiatura dei bagagli da stiva, della merce e dei plichi dei corrieri espressi effettuati nelle aree in subconcessione; il controllo del materiale di catering e delle provviste di bordo nelle aree di produzione e/o allestimento; la vigilanza e il riconoscimento sottobordo di bagagli da parte del passeggero in partenza; procedure di intervista e controllo documentale al passeggero prima del check-in; la vigilanza dell'aeromobile in sosta e il controllo degli accessi a bordo; il controllo del passeggero e limitazione bagaglio a mano alle porte di imbarco; altri servizi previsti dal programma nazionale di sicurezza o richiesti espressamente dai vettori o da altri operatori aeroportuali.

In conformità e alle condizioni sancite all'art. 11, comma 3, del D.lgs. 175/2016 la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 (cinque) membri.

L'attività di controllo contabile del bilancio di esercizio è svolta da una società di revisione.

La gestione dell'impresa spetta al Consiglio di Amministrazione e, nell'ambito delle deleghe conferitegli, dall'Amministratore Delegato, il quale compie operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, ha attribuito le funzioni di Datore di Lavoro di Sicurezza all'Amministratore Delegato.

Il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

È presente altresì l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01, il quale, oltre alle funzioni attribuitegli dal D.lgs. n. 231/2001, svolge anche il controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza prescritti dalla L. n. 190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013. L'organismo di Vigilanza della Sogaer Security è costituito da due componenti.

L'organizzazione della Sogaer Security, rappresentativa delle principali funzioni aziendali, è pubblicata sul sito istituzionale della società, in "Società Trasparente", nell'apposita sezione.

## **1.2 PROCESSO DI ADOZIONE, ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL P.T.P.C.T.**

Il Piano, in osservanza di quanto prescritto dalla L. 190/2012, è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Sogaer su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e costituisce parte integrante del sistema di controllo interno di ciascuna Società del Gruppo SOGAER.

Il Piano entra in vigore successivamente alla formale adozione da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e della contestuale ratifica da parte degli organi amministrativi delle Società controllate. Ha una validità triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. è previsto il coinvolgimento - a vario titolo - di diversi soggetti (stakeholders interni ed esterni) portatori di interesse.

In ambito aziendale, il RPCT tiene conto dei suggerimenti e delle segnalazioni rese dai componenti del CdA, dall'Odv, dai Dirigenti e Responsabili, dai Referenti anticorruzione e dai dipendenti con l'obiettivo di migliorare in maniera continuativa i processi aziendali e al contempo individuare misure preventive proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche organizzative e all'attività tipica di ogni società del Gruppo.

Con riferimento agli stakeholders esterni, il processo di adozione del presente Piano è stato attuato con l'avvio di una consultazione pubblica aperta a tutti i cittadini, stakeholders e interessati. A tal fine è stato pubblicato in data 20.12.2021 un apposito avviso nella sezione "Società Trasparente" del sito Sogaer allo scopo di raccogliere eventuali proposte e/o suggerimenti utili alla elaborazione del Piano. Al termine della consultazione pubblica non sono pervenute proposte di modifiche e/o di integrazioni del Piano.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, si tiene conto altresì dei seguenti fattori:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del Piano Nazionale Anticorruzione e della normativa in materia penale;
2. i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di ciascuna Società (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
4. le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalle Società del Gruppo SOGAER per prevenire il rischio di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può in ogni caso proporre al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, nonché qualora intervengano modifiche o sopravvenienze concernenti la normativa, l'organizzazione o le attività aziendali ovvero qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne al singolo ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

### **1.3 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

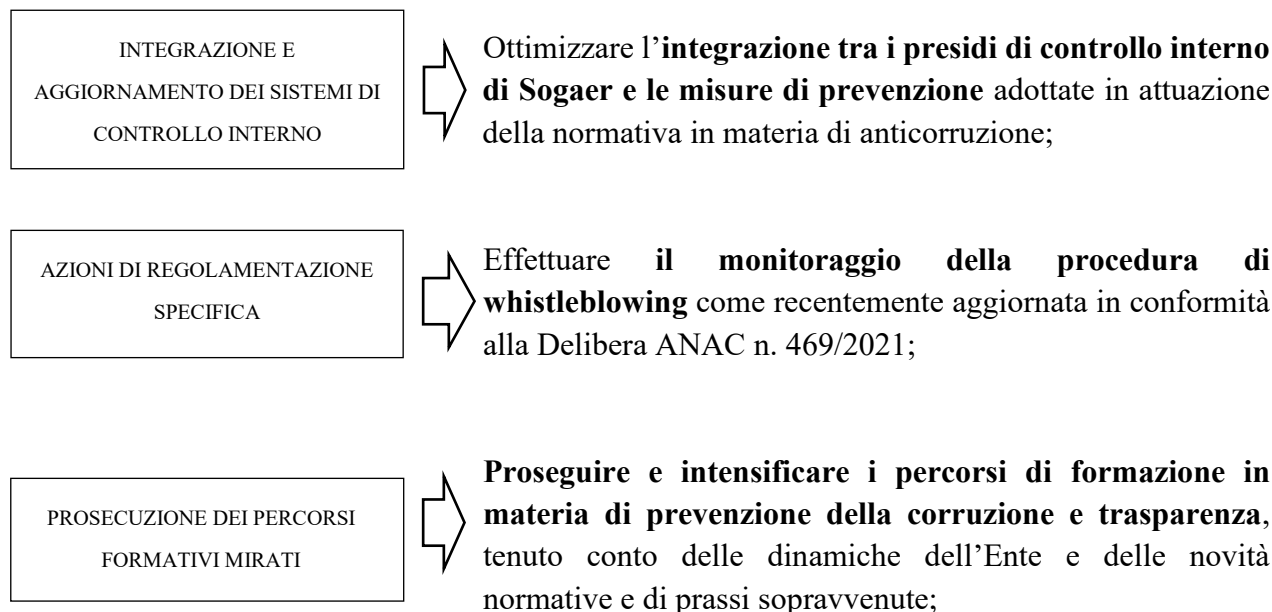
Il presente Piano si propone di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza, così da prevenire il rischio di corruzione e, al tempo stesso, promuovere il corretto funzionamento della struttura e tutelare il patrimonio reputazionale la credibilità dell'azione del Gruppo nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.lgs. n. 97/2016, l'Organo di indirizzo definisce annualmente gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, i quali costituiscono pertanto contenuto necessario del P.T.P.C.T. Occorre, pertanto, prestare particolare attenzione all'individuazione dei suddetti

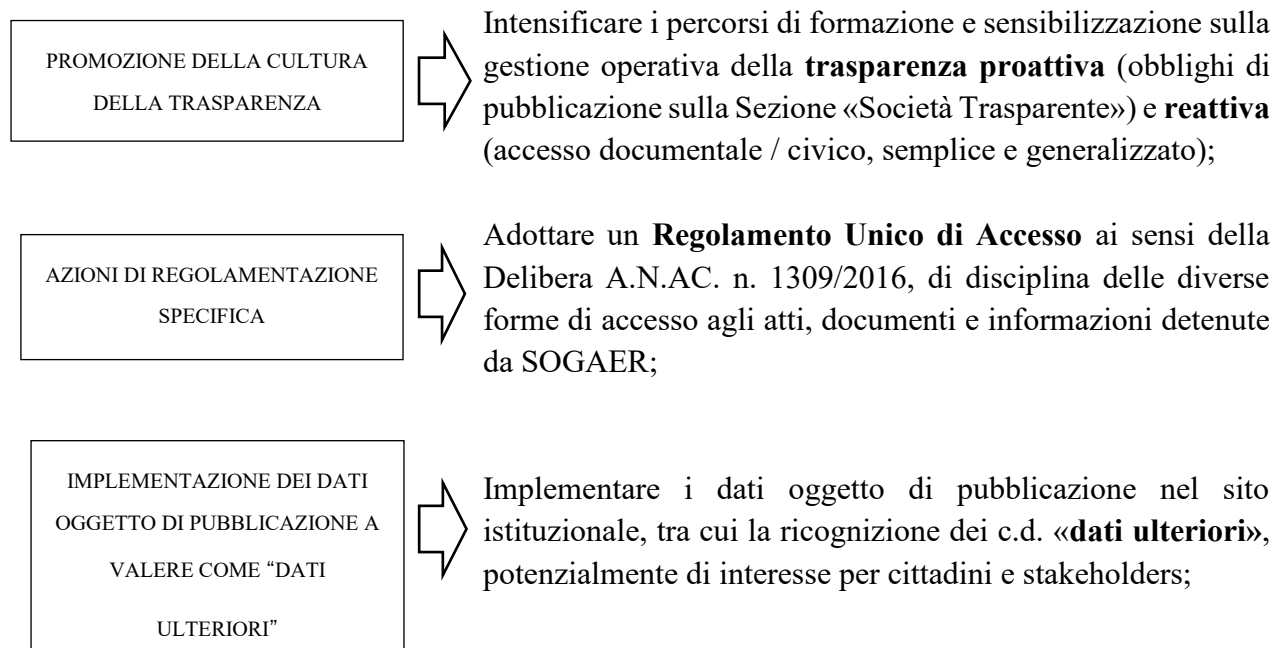
obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Di seguito sono riportati gli **obiettivi** del sistema di gestione della corruzione a valere sul PTPCT 2022 – 2024:

### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



### TRASPARENZA



#### **1.4 DESTINATARI DEL PIANO**

I Destinatari del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza chiamati a svolgere anche la funzione di attestazione degli obblighi, ai sensi dell'art. 1, comma 8 bis, L. 190/2012;
- il personale aziendale, indipendentemente dalla tipologia di rapporto contrattuale esistente;
- i soggetti esterni di cui le Società si avvalgono nello svolgimento delle proprie attività.

#### **1.5 OBBLIGATORIETÀ**

È fatto obbligo a tutti i soggetti sopra indicati di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

#### **1.6 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

Come evidenziato nell'allegato 1 del PNA 2019, la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo è l'analisi del contesto (esterno ed interno).

In questa prima fase sono state acquisite le informazioni necessarie a identificare il rischio, con particolare riferimento:

- ❖ alle caratteristiche dell'ambiente in cui il Gruppo Sogaer opera (dinamiche territoriali e settoriali);
- ❖ all'organizzazione strutturale e gestionale del Gruppo stesso.

##### **1.6.1 Contesto esterno**

L'analisi del contesto "esterno" ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera il Gruppo Sogaer possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e ciò sia in relazione al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

La Sogaer opera in qualità di Gestore del più importante aeroporto della Sardegna sia per volumi di traffico che per dimensioni. L'aeroporto ha un ruolo strategico in quanto costituisce un elemento fondante del tessuto economico, turistico e commerciale del territorio sardo e del sud Sardegna in particolare.

A partire da marzo 2020 il traffico aereo è stato fortemente condizionato dalla crisi innescata dall'emergenza pandemica. Nel 2021 la pandemia ha prodotto effetti economici differenti nel corso dell'anno. Dal rapporto annuale dell'Istat emerge che nel primo trimestre 2021, rispetto allo stesso periodo del 2020, sono stati rilevati aumenti per servizi postali (+21,8%), commercio, manutenzione e riparazioni di autoveicoli (+22%), commercio all'ingrosso (+4,6%), mentre cadute considerevoli sono state segnalate nel trasporto aereo e marittimo (rispettivamente -58,8 e -51,0%).

Il traffico aereo dell'Aeroporto di Cagliari-Elmas ha subito una leggera flessione nel primo trimestre del 2021 per poi riprendersi nel corso dell'anno; l'anno appena trascorso si è concluso con un aumento del traffico passeggeri del 56% rispetto all'anno precedente e dei movimenti del 26%.

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, rilevano inoltre i dati ufficiali evidenziati nelle relazioni annuali degli enti istituzionali di maggior interesse, utili per individuare le aree/attività maggiormente a rischio nelle quali si potrebbero astrattamente verificare fenomeni corruttivi.

In Italia uno dei temi principali nell'ambito della politica di prevenzione della corruzione è quello degli appalti pubblici. In tale settore la pandemia da Coronavirus ha aumentato significativamente il rischio di reati legati alla corruzione.

L'Anac nella Relazione annuale del 18 giugno 2021 evidenzia che la rapida diffusione della pandemia e le sue conseguenze hanno creato opportunità per la corruzione di prosperare e crescere, poiché le azioni intraprese per affrontare rapidamente le necessità conseguenti alla crisi hanno portato a ridurre fortemente anche il livello di trasparenza sui contratti stipulati. Con riferimento quest'ultimo tema, l'Autorità ha effettuato diverse verifiche sui siti web degli enti tenuti all'applicazione della normativa sulla trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013. Le inadempienze più ricorrenti hanno riguardato i seguenti obblighi di pubblicazione: 1) Consulenti e collaboratori; 2) Titolari di incarichi politici e di amministrazione; 3) Bandi di gara e contratti; 4) Bandi di concorso; 5) Controlli e rilievi sull'amministrazione; 6) Provvedimenti; 7) Accesso civico.

Gli sforzi per contrastare il fenomeno della corruzione non mancano ma permangono ancora molte difficoltà.

La stessa Commissione Europea nella Relazione sullo Stato di diritto elaborata in data 20 luglio 2021, ha evidenziato le diverse misure adottate dal nostro Paese per rafforzare in alcuni ambiti il contrasto alla prevenzione della corruzione (si richiamano gli atti in tema di conflitto di interessi, trasparenza, whistleblowing, etc.). Gli interventi normativi sono stati notevoli, tuttavia restano le preoccupazioni, derivanti, da un lato, dall'inadeguatezza delle risorse destinante alla lotta contro i fenomeni corruttivi e, dall'altro, sull'efficacia delle indagini, delle azioni penali e dell'accertamento dei casi di corruzione di alto livello. La pandemia ha causato un rallentamento sia nelle riforme, sia nelle decisioni concernenti i casi di corruzione.

A livello locale, con riferimento ai dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, dalla Relazione presentata dal Presidente della Corte d'Appello di Cagliari all'inaugurazione dell'anno giudiziario (Assemblea Generale della Corte del 30 gennaio 2021), emerge un leggero calo dei delitti contro la pubblica amministrazione, per ciò che concerne i reati di peculato, corruzione e concussione. Con rinvio ai reati informatici, i procedimenti sopravvenuti e iscritti a noti sono stati 119 (erano stati 113), quelli contro ignoti sono stati 3661, contro i 1732 del periodo precedente. In relazione ai delitti di falso in bilancio e di bancarotta fraudolenta emerge una sostanziale stabilità, mentre si segnalano indagini di particolare importanza che riguardano il complessivo settore ambientale per i reati in materia di ambientale.

Sotto tale profilo rileva, altresì, l'altro delicato fenomeno del riciclaggio. Appaiono interessanti alcuni dati statistici evidenziati dall'Unità di Informazione Finanziaria nei Quaderni dell'Antiriciclaggio (I-

2021). Dal documento si evidenzia che, nel primo semestre del 2021, l'U.I.F. ha ricevuto a livello nazionale 70.127 segnalazioni di operazioni sospette, in aumento rispetto a quelle pervenute nel periodo corrispondente del precedente anno (52.967). Con particolare riguardo alla Sardegna, si registra a un incremento delle segnalazioni relative a operazioni sospette (da 833 del primo semestre 2020 a 897 di quello in esame).

A livello locale, per garantire la massima sicurezza del territorio e del suo sistema economico e sociale, si evidenzia il protocollo d'intesa siglato nel 2020 tra la Polizia di Stato e la Sogaer per la prevenzione e il contrasto ai crimini informatici delle infrastrutture. L'Accordo prevede lo sviluppo e l'avvio di forme di collaborazione, nonché la condivisione di procedure, informazioni e competenze con l'obiettivo di potenziare a livello regionale i rapporti sinergici che consentano l'implementazione di attività di prevenzione e contrasto dei crimini informatici. La collaborazione si concretizza pertanto nella condivisione ed analisi di informazioni idonee a prevenire attacchi o danneggiamenti che possano pregiudicare la sicurezza delle infrastrutture informatiche dell'Aeroporto di Cagliari e della società di gestione, fino ad arrivare alla segnalazione di emergenze relative a vulnerabilità, minacce ed incidenti che possano inficiare la regolarità dei servizi di comunicazione e all'identificazione dell'origine degli attacchi subiti dalle infrastrutture informatiche aeroportuali.

L'analisi del contesto esterno è data anche dalle relazioni esistenti con gli stakeholder. Tutti questi soggetti vengono definiti parti interessate (c.d. stakeholder), allo stesso tempo interessati all'operato aziendale e capaci di influenzarlo in diversa misura.

I principali stakeholders del Gruppo Sogaer sono di seguito rappresentati:

Sistema di pianificazione e controllo

- ✚ Ministero dei Trasporti
- ✚ Enac
- ✚ Enav
- ✚ Ministero dell'Ambiente
- ✚ A.R.T. (Autorità di Regolazione dei Trasporti)
- ✚ A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione)
- ✚ A.G.C.M. (Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato)

Sistema aeroportuale

- ✚ Operatori aeroportuali (compagnie aeree, società di handling, etc)
- ✚ Polizia di Frontiera
- ✚ Guardia di finanza
- ✚ Dogane

Sistema socio-economico locale
--------------------------------

- ✚ Enti pubblici (Agenzia delle entrate, Inps, Inail, Ispettorato del Lavoro, Asl)
- ✚ Enti locali (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio)
- ✚ Organizzazioni sindacali
- ✚ Fornitori (operatori economici di beni, servizi, lavori)
- ✚ Subconcessionari
- ✚ Professionisti/Consulenti esterni

All'esito dei dati sopra esaminati, emerge pertanto che il contesto esterno nel quale il Gruppo Sogaer opera non può essere sottovalutato, specie con riferimento alle dinamiche criminologiche, sociali ed economiche sia del territorio nazionale che del territorio regionale sardo.

Tali dinamiche possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nell'ambito dell'attività svolta dalla società del gruppo, posto che l'unico settore in cui l'Aeroporto opera, in maniera non dissimile anche alle pubbliche amministrazioni, seppur con le dovute differenze in termini di normativa applicabile, è quello dei contratti pubblici che tradizionalmente è associato al fenomeno della corruzione. Per gli altri settori vengono presi in considerazione aree specifiche di rischio, proprie del settore aeroportuale.

### 1.6.2 Contesto interno

L'analisi del contesto "interno" è il secondo elemento che definisce l'ambiente specifico entro cui deve essere sviluppata la valutazione dei rischi di corruzione e la successiva adozione di misure preventive.

Si è già detto della struttura della Sogaer, che in quanto società direttamente controllata dalla Camera di Commercio di Cagliari - Oristano, è sottoposta alla disciplina speciale di cui al D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), come successivamente modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100. Ai sensi dell'art. 11 del decreto citato, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico è costituito, di norma, da un Amministratore Unico. L'Assemblea, con delibera motivata con riguardo a specifiche ragioni di adeguatezza organizzativa e tenendo conto delle esigenze di contenimento dei costi, può disporre che la società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre o cinque membri.

La gestione dell'azienda si caratterizza per la formalizzazione di processi, ruoli, responsabilità e deleghe, nonché per la predisposizione di procedure e regolamenti volti ad aggiornare e definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali.

La rappresentazione grafica pubblicata sul sito, nell'apposita sezione "Società Trasparente", evidenzia la distribuzione dei poteri e dei centri di responsabilità organizzativa.

La Sogaer è dotata di una figura chiave per l'operativo che riveste il ruolo di Accountable Manager, ricoperto dal Direttore delle Operazioni.

L'Accountable Manager e Responsabile della Certificazione compie ogni atto utile all'espletamento delle disposizioni previste dal Reg UE 139/2014 e dalla norma ADR.OR.D.015; ai fini del mantenimento della certificazione di aeroporto, all'Accountable Manager è riconosciuta l'autorità e l'autonomia per provvedere alle risorse umane e finanziarie atte ad assicurare che tutte le attività siano condotte in sicurezza secondo le previsioni delle sopraccitate norme.

Per lo svolgimento delle attività operative, la Società si avvale della struttura prevista dalla certificazione dell'aeroporto come da predetto Regolamento.

Per lo svolgimento della gestione delle attività aziendali la Sogaer si avvale delle seguenti strutture: i) Direzione Commerciale; ii) Direzione Affari Legali e Compliance; iii) Direzione Procurement; iv) Direzione Amministrativa e Finanza; v) Controllo di Gestione, vi) Prevenzione Protezione Sicurezza sul Lavoro; vii) Servizi Informatici; viii) Ufficio del Personale.

La Sogaer, aderendo altresì alla normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti, ha adottato uno specifico Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nominando a tal fine un Organismo di Vigilanza a cui è affidato il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza del Modello.

All'OdV è stato altresì affidato l'incarico relativo al controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza prescritti dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, in relazione alla cui completezza e aggiornamento l'OdV stesso rilascia apposita attestazione, in conformità con quanto previsto all'art. 4, comma 4, lett. g), del D.lgs. 150/09 con riferimento agli Organismi Interni di Valutazione.

Nel 2021 si conferma che nessuna sentenza di condanna per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 è stata adottata nei confronti della Società, mentre si è registrato l'avvio di un'indagine per i reati 110 e 323 c.p. in relazione a un procedimento di selezione presso una società del Gruppo, come indicato nella relazione annuale dell'RPCT.

In conformità alla nuova normativa europea del GDPR, la Sogaer si è dotata di un soggetto esterno responsabile dei dati personali (*Data Protection Officer* DPO). Il Responsabile della protezione dei dati personali costituisce una figura di riferimento per il Responsabile prevenzione Corruzione e Trasparenza per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

Alla data del 30.11.2021 l'organico della Società risulta così suddiviso: 5 dirigenti, 11 quadri, 74 impiegati (tutti a tempo indeterminato), 51 operai (tutti a tempo indeterminato), 6 somministrati e 2 distaccati.

Con riferimento alle controllate Sogaerdyn e Sogaer Security non si sono registrati significativi mutamenti dell'assetto organizzativo.

Entrambe le Società, in quanto interamente possedute dalla struttura della Sogaer, sono sottoposte alla disciplina speciale di cui al D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), come successivamente modificato dal D.lgs. 16 giugno 2017, n. 100.

La rappresentazione grafica, pubblicata nell'apposita sezione "Società Trasparente" di entrambe le Controllate, evidenzia la distribuzione dei poteri e dei centri di responsabilità organizzativa



Le Società Controllate, aderendo altresì alla normativa di cui al D.lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti, hanno adottato uno specifico Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nominando a tal fine un Organismo di Vigilanza, collegiale per la Sogaer Security e monocratico per la Sogaerdyn, a cui è affidato il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza del Modello.

Anche le Controllate hanno affidato all'OdV l'incarico relativo al controllo sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza prescritti dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 33/2013, in relazione alla cui completezza e aggiornamento l'OdV stesso rilascia apposita attestazione, in conformità con quanto previsto all'art. 4, comma 4, lett. g), del D.lgs. 150/09 con riferimento agli Organismi Interni di Valutazione.

Nel 2021 si conferma che nessuna sentenza di condanna e nessuna misura cautelare per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 è stata adottata nei confronti delle Società Controllate, mentre si è registrato l'avvio di un'indagine per i reati 110 e 323 c.p. in relazione a un procedimento di selezione presso una società del Gruppo, come indicato nella relazione annuale dell'RPCT.

Le Società Controllate, in applicazione della nuova normativa europea del GDPR, si sono dotate di un Data Protection Officer esterno, condiviso con le altre società del Gruppo.

Infine, nell'ambito dell'assetto organizzativo della Sogaer assumono rilievo anche i dati numerici concernenti l'organico delle due società controllate.

Alla data del 07.12.2021 l'organico della Sogaer Security risulta così suddiviso: 0 dirigenti, 4 quadri, 158 impiegati (tutti a tempo indeterminato), 0 operai e 0 somministrati.

Alla data del 30.11.2021 l'organico della Sogaerdyn risulta così suddiviso: 1 dirigente, 1 quadro, 99 impiegati (tutti a tempo indeterminato), 59 operai e 16 somministrati in staff leasing.

**SEZIONE PRIMA**

**PARTE GENERALE**

## 2 RIFERIMENTI NORMATIVI

La Legge 6 novembre 2012 n.190, cosiddetta “Legge Anticorruzione”, è stata emanata in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con Legge 3 agosto 2009 n. 116, nonché degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con Legge 28 giugno 2012 n.110.

L’assetto normativo in materia è completato dai decreti di seguito indicati:

- (i) **D. Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235** recante il “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- (ii) **D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33** sul “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione dell’informazione da parte delle pubbliche amministrazioni*”. Il Decreto, nel rispetto dei principi e criteri direttivi dei commi 35 e 36 dell’art.1 della legge 190/2012, definisce il principio generale di trasparenza, come “*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*”;
- (iii) **D. Lgs. 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 L. 190*”;
- (iv) **D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97** “*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*”;
- (v) **D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 165** “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*”, come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017 n. 100;
- (vi) **D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50** “*Codice dei contratti pubblici*” e successive modifiche;
- (vii) **D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231** “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”;
- (viii) **D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231** “*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*”.

Seguono, infine, i PNA e l’ulteriore pressì regolatoria dell’ANAC:

- a) P.N.A. 2013 (Delibera Civit n. 72/2013);
- b) P.N.A. 2015 (Delibera Anac n. 12/2015);
- c) P.N.A. 2016 (Delibera Anac n. 831/2016);
- d) P.N.A. 2017 (Delibera Anac n. 1208/2017);

- e) P.N.A. 2018 (Delibera Anac n. 1074/2018);
- f) P.N.A. 2019 (Delibera Anac n. 1064/2019);
- g) Linee Guida Anac specifiche per le società a controllo pubblico (Determina Anac n. 1134/2017).

## 2.1 IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce, insieme al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 adottato da ciascuna Società, il principale strumento per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione del Gruppo Sogaer.

**È utile, infatti, evidenziare come l'insieme dei delitti contro la pubblica amministrazione considerati dal Piano in oggetto si presenti più esteso rispetto a quello assunto a riferimento dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e attualmente in vigore, di cui lo stesso Piano rappresenta un'estensione.**

Il Gruppo Sogaer si è quindi dotato di strumenti finalizzati a prevenire condotte anche semplicemente prodromiche ai reati di corruzione, dovendo essere attribuito a detto termine un significato più esteso tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale (peculato, concussione, malversazione a danno dello stato, abuso d'ufficio, indebita percezione di erogazioni a danno dello stato, rivelazioni e utilizzazione di segreti d'ufficio, etc.), ma anche gli ulteriori reati indicati nel P.N.A. 2019 (traffico di influenze illecite ex 346 bis c.p., turbata libertà degli incanti ex 353 c.p., turbata libertà del procedimento di scelta del contraente ex 353 bis c.p.), le condotte di natura correttiva di cui alla Delibera Anac n. 215/2019 in materia di rotazione straordinaria, nonché i casi di malfunzionamento dell'amministrazione per l'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno (anche solo a livello di tentativo, a prescindere dalla rilevanza penale).

La c.d. *maladministration* è intesa dunque come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fase interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Si ricomprendono tutti quegli atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

## 2.2 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La disciplina delineata dalla L. n. 190/2012 ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- predisporre e sottoporre al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e i relativi aggiornamenti;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT, nella cui attuazione è coinvolta tutta la struttura, dirigenti, quadri, impiegati e operai, ciascuno per la parte di competenza;
- vigilare sull'osservanza del Codice Etico;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le variazioni del Piano che si rendessero necessarie a seguito di accertate significative violazioni dello stesso ovvero quando intervengono mutamenti significativi nell'organizzazione;
- individuare, d'intesa con i dirigenti competenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- predisporre e trasmettere al Consiglio di Amministrazione la relazione annuale sull'attività espletata;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verificare periodicamente il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dal D.lgs. n. 97/2016;
- procedere all'esame ed al riscontro delle istanze in materia di accesso civico nei casi e nei termini previsti dall'art. 5, co. 6, d.lgs. n. 33/2013;
- procedere al riesame delle istanze in materia di accesso civico generalizzato nei casi e nei termini previsti dall'art. 5, co. 7, d.lgs. n. 33/2013, come novellato dal d.lgs. n. 97/2016;
- gestire le segnalazioni del whistleblowing;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione, all'OdV (OIV) e all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **2.3 IL RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE NELL'AMBITO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione deve:

- nominare il RPCT, tenendo conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperandosi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- adottare il PTPCT, in particolare l'art. 1 co. 8 della l. n.190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC";
- disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, fornendo un supporto concreto e garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- ricevere la relazione annuale del RPCT ed essere destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

### **2.4 I REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

La scelta della Sogaer nell'attuazione delle attività di *compliance* alla L. 190/2012 è stata orientata alla nomina di un RPCT unico per il Gruppo.

Tenuto conto delle Linee Guida ANAC, adottate con Delibera n. 1134/2017, in considerazione della complessità dell'organizzazione aziendale, legata sia alla struttura della Sogaer che al suo ruolo rispetto alle due società controllate, operanti rispettivamente l'una in regime di *in house* e l'altra nel libero mercato, l'attività del RPCT non può prescindere dall'ausilio dei Referenti, indispensabili per assicurare il necessario ed efficace supporto al RPCT, sia nella fase di predisposizione del PTPCT, sia nella fase della vigilanza sul funzionamento ed osservanza delle misure del Piano.

I Referenti dovranno raccordarsi con l'RPCT, in modo sistematico, curando la necessaria attività informativa nei confronti dell'RPCT, affinché lo stesso possa disporre dei riscontri utili al monitoraggio sull'attuazione del Piano e sull'attuazione ed efficacia delle misure.

Ai Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sono attribuiti i seguenti principali compiti:

- riferire al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione e della trasparenza del PTPCT e del Codice Etico;

- comunicare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate in merito all'assolvimento degli obblighi previsti nel PTPCT ed in materia di trasparenza ed accesso civico;
- proporre le modifiche del Piano in occasione dell'aggiornamento, qualora si siano verificate rilevanti violazioni dello stesso o intervengano mutamenti nell'organizzazione;
- contribuire alle attività volte alla implementazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d'intesa con i dirigenti della società, individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità;
- verificare l'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza.

## 2.5 DIRIGENTI E RESPONSABILI PER L'AREA DI COMPETENZA

La concreta attuazione delle misure anticorruzione è strettamente legata al ruolo attivo dei dirigenti e dei responsabili per l'area di propria competenza, secondo il ruolo e le funzioni agli stessi attribuiti.

Tra RPCT e dirigenti è necessario assicurare un raccordo efficace per garantire l'efficacia dell'azione di prevenzione della corruzione e il conseguimento dei prescritti livelli di trasparenza.

In particolare, i dirigenti e, nei limiti delle loro funzioni, i responsabili:

- concorrono nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- propongono le misure di prevenzione del rischio della corruzione che ritengono necessarie o l'aggiornamento delle stesse;
- assicurano l'osservanza del Codice disciplinare e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure di prevenzione contenute nel PTPCT;
- rispondono in merito alla corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione facenti capo alle strutture che dirigono;
- garantiscono i flussi informativi;
- curano le pubblicazioni sul sito istituzionale per le attività di competenza;
- vigilano sull'osservanza del Piano e del Codice Etico da parte dei propri collaboratori, segnalando all'RPCT eventuali violazioni.

L'obiettivo legato alla puntuale ed efficace attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza ha indotto il legislatore e l'Autorità nazionale Anticorruzione a prevedere che costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Piano.

Come sancito all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, **la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare**. In particolare, l'inosservanza degli obblighi di cui sopra posti a carico dei responsabili può determinare l'applicazione di specifiche sanzioni, in conformità con quanto indicato nel Codice disciplinare.

Nei singoli casi la specifica sanzione sarà definita e applicata in proporzione alla gravità e alla reiterazione del comportamento, nel rispetto dei principi di proporzionalità e gradualità.

## **2.6 IL RASA (RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE)**

La Sogaer, in qualità di Stazione Appaltante, è per legge tenuta a nominare il soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA).

Il RASA è incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) e della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa.

In forza di quanto indicato nel PNA 2019, occorre considerare che ogni Stazione Appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

In ottemperanza a tali disposizioni, la Sogaer ha nominato quale RASA della propria Organizzazione in quanto Stazione Appaltante l'Ing. Massimo Sanna.

## **2.7 ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001**

Nel seguito una breve sintesi dei principali compiti posti in capo all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 in materia di trasparenza e anticorruzione:

- fornisce eventuali contributi utili alla prevenzione della corruzione;
- si coordina con il RPCT in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del D.lgs. 231/01, oltre che nella gestione dei flussi; partecipa al processo di gestione del rischio corruzione per quanto di competenza, collaborando con il RPCT;

Le Linee Guida ANAC per le società a partecipazione pubblica, rivedendo le conclusioni assunte nella precedente Delibera Anac n. 8/2015, hanno escluso che il RPCT possa essere parte dell'OdV, quand'anche collegiale.

Per una trattazione più approfondita delle funzioni e compiti dell'Organismo di Vigilanza si rimanda al MOG Parte Generale.

## **2.8 DIPENDENTI**

Il coinvolgimento di tutto il personale, a tempo indeterminato e determinato, è necessario a una corretta predisposizione e attuazione del Piano.

Tutto il personale, con riferimento alle rispettive competenze, è chiamato a:

- osservare le misure di prevenzione;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'RPCT;
- segnalare i casi di personale conflitto di interessi.



Alla luce del disposto di cui art. 1, comma 14, L. 190/2012, la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

## 2.9 GESTORE COMUNICAZIONI ALL'UIF

Il D.lgs. 231/2007, così come modificato dal D.lgs. 90/2017, stabilisce all'art. 10, comma 4, che le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea, comunichino alla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Con provvedimento del 23/04/2018 l'Unità d'Informazione Finanziaria ha adottato le *“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”*, individuando i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e gli indicatori per la rilevazione delle operazioni sospette.

La Società ha attribuito il ruolo di *“Gestore delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio alla UIF”* al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in una logica di continuità tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio e tenuto conto dell'utilità delle misure di prevenzione del rischio di riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Il medesimo soggetto è responsabile della struttura organizzativa dedicata allo svolgimento di analisi soggettive e finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio, individuato da Sogaer nel Direttore Affari Legali e Compliance, svolge le seguenti attività:

- a) comunica tempestivamente le notizie di operazioni sospette di riciclaggio e/o finanziamento al terrorismo riscontrate o comunicate dal personale della società, nel rispetto degli obblighi di riservatezza;
- b) collabora e fornisce informazioni relative alla segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del divieto di comunicazione;
- c) riporta periodicamente relativamente alle comunicazioni archiviate e di quelle inoltrate all'UIF, (effettuate ed alle risposte dell'UIF, nel rispetto del divieto di comunicazione e della riservatezza del segnalante) senza entrare nel merito delle singole comunicazioni al fine di rispettare il divieto di comunicazione;
- d) interagisce e collabora con gli altri organi e funzioni aziendali, allo scopo di sviluppare metodologie di gestione del rischio coerenti con le strategie e l'operatività aziendale, disegnando processi conformi alla normativa e prestando ausilio consultivo al fine di comunicare all'UIF tutte le operazioni valutate sospette.

## **2.10 FUNZIONE INTERNAL AUDIT**

Al fine di potenziare il sistema di controllo interno e assicurare un corretto coordinamento tra diverse aree di controllo, la So.G.Aer., con delibera del Consiglio di amministrazione 21.12.20, ha attribuito per l'anno 2021 le funzioni di Internal Auditing al RPCT per l'avvio di un processo di audit nelle aree amministrazione, controllo di gestione e IT.

In conformità con quanto espresso dall'ANAC all'interno del PNA 2018, nella parte speciale richiamata dal PNA 2019, e in linea con l'attuale panorama delle realtà pubbliche, la funzione è stata affidata al Direttore Affari Legali e Responsabile per la Prevenzione della Corruzione anche allo scopo di efficientare la struttura ed evitare la sovrapposizione di modelli di gestione del rischio.

Nell'ambito delle funzioni conferite, il ruolo ha richiesto la valutazione e nel monitoraggio dei processi aziendali oggetto di esame per favorire la loro efficacia ed efficienza nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione.

## **2.11 IL RUOLO DEL DPO E I RAPPORTI CON IL RPCT**

Le società del Gruppo Sogaer hanno un unico *Data Protection Officer* ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR). Il Gruppo ha scelto di mantenere distinte la figura del RPCT con la figura del DPO al fine di garantire l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al DPO che al RPCT.

Tale orientamento è stato condiviso e rafforzato da ANAC nel PNA 2018 dove si suggerisce di non far coincidere le due posizioni perché il cumulo di impegni sarebbe molto rilevante.

Il DPO costituisce comunque una figura di riferimento anche per il RPCT soprattutto per tutte quelle istanze o attività previste in materia di anticorruzione e trasparenza che hanno impatti anche in materia di trattamento e tutela dei dati.

## **2.12 GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI: DALL'ELABORAZIONE DEI DATI ALLA PUBBLICAZIONE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito e la responsabilità di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate in conformità al D. Lgs. 33/13.

Al RPCT è assegnato pertanto un ruolo di regia, coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli Uffici nella elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

I Dirigenti e Responsabili garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e sono individuati nel documento allegato al presente Piano denominato "*Obblighi di trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e flussi informativi Gruppo Sogaer*". Sono tenuti all'elaborazione dei dati e documenti e generalmente

coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione. In sede di trasmissione dei dati, indicano con chiarezza e completezza le informazioni richieste, nonché la sottosezione di riferimento per la pubblicazione.

Le richieste di pubblicazione sono inviate al Responsabile del sito web, il quale prende in carico l'attività, e dopo aver verificato la completezza dei dati, procede alla pubblicazione sul portale nella sezione "Società Trasparente".

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia dei dati, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

Per implementare l'efficacia dei monitoraggi, il RPCT si coordina e collabora con l'OIV in ordine allo stato di aggiornamento delle sottosezioni della "Società Trasparente" ed eventuali problematiche afferenti all'elaborazione e trasmissione dei dati.

### **3 IMPOSTAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il presente Piano per il triennio 2022-2024 tiene conto delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute, delle indicazioni di cui al PNA 2019 e dei successivi provvedimenti adottati dall'ANAC in materia.

#### **AREE DI RISCHIO**

In considerazione delle attività svolte dal Gruppo e delle peculiarità organizzative aziendali, unitamente ai procedimenti di cui all'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, sono state individuate le seguenti specifiche aree di rischio, per le quali sono state stabilite misure (generali e speciali) di prevenzione:

1. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
2. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
3. Selezione e gestione del personale;
4. Gestione del credito, del recupero crediti, delle controversie legali e del contenzioso giudiziale;
5. Rapporti con ENAC;
6. Rapporti con le autorità pubbliche per adempimenti normativi e regolamentari;
7. Rapporti con le autorità pubbliche in occasione di controlli e visite ispettive;
8. Gestione delle attività di funzionamento dello scalo aeroportuale;
9. Gestione delle attività per lo sviluppo economico e commerciale dello scalo aeroportuale.

### 3.1 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le misure di carattere generale o trasversale si riferiscono a tutte quelle azioni minime di prevenzione del rischio di corruzione che, previste obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, riguardano l'organizzazione nel suo complesso, così differenziandosi dalle misure di controllo specifiche o particolari, riguardanti, invece, i singoli processi a rischio.

Bisogna preliminarmente sottolineare che le società del Gruppo Sogaer, quali società a partecipazione pubblica diretta Sogaer e indiretta Sogaer Security e Sogaerdyn, in linea con la delibera ANAC v. 1134 /2017, hanno adottato un **Modello Organizzativo Gestionale, ex D.lgs. 231/2001, costituente un unicum con il Piano Triennale Anticorruzione.**

Le procedure del MOG, condivise e diffuse in azienda, costituiscono pertanto misure speciali di prevenzione della corruzione, in quanto concepite per la prevenzione non solo delle fattispecie tipiche individuate dal menzionato decreto, ma anche per la prevenzione dei reati o delle condotte di *maladministration*.

Quanto sopra comporta che **il RPCT attua le sue attività di predisposizione e monitoraggio delle misure in stretto coordinamento con l'Organismo Interno di Valutazione.**

Nei successivi paragrafi sono indicate le misure di carattere generale adottate dal Gruppo Sogaer con il presente Piano.

### 3.2 CODICE ETICO

Il Gruppo Sogaer ha adottato un proprio Codice Etico da considerarsi parte integrante del presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché del Modello 231 adottato dalle Società.

Al Codice – che si ispira a quanto precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – è stata data ampia diffusione mediante:

- pubblicazione sul sito web nell'apposita sezione della “Società Trasparente”;
- trasmissione ai dirigenti, responsabili di ciascuna area e a tutti i dipendenti;
- messa a disposizione del Codice nella rete aziendale.

Il Codice contiene i principi etici e le linee di comportamento cui devono ispirarsi, nell'ambito della propria attività lavorativa, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio sindacale, i dirigenti, il personale dipendente nonché tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con le Società del Gruppo.

Il Codice ha lo scopo di indirizzare la Società verso comportamenti etici, introducendo un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Nel corso del 2021, in considerazione dell'avvio di un'indagine per i reati 110 e 323 c.p. in relazione a un procedimento di selezione presso una società del Gruppo, il Codice è stato ulteriormente integrato con ulteriori misure di prevenzione, tenuto conto dei comportamenti rilevanti ai fini della

prevenzione della corruzione.

La violazione del Codice Etico determina l'applicazione di sanzioni disciplinari e rileva, altresì, sul piano civilistico, in quanto costituisce violazione degli obblighi contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.

Le violazioni sono perseguite dalla Società, con tempestività e immediatezza, mediante specifici provvedimenti. Il sistema disciplinare/sanzionatorio e le procedure di accertamento per l'irrogazione delle sanzioni sono descritti nello specifico nel Codice Disciplinare e che nella Parte Generale del Modello 231/01.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme contemplate nel Codice Etico, anche in considerazione di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, sono adottate le seguenti misure:

- in sede di nuova assunzione del personale, la consegna del già menzionato Codice ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- un adeguato supporto interpretativo del testo adottato, ove richiesto, e attraverso le attività formative in materia di anticorruzione;
- l'adozione di un adeguato apparato sanzionatorio in caso di violazione dei principi contenuti nel Codice;
- accettazione delle previsioni contenute nel Codice Etico mediante specifica clausola inserita nei contratti con i fornitori e consulenti, nonché nelle dichiarazioni rese in sede di incarichi conferiti ai dipendenti e/o a soggetti esterni, negli avvisi di selezione del personale.

### **3.3 REGOLAMENTO PER LA RICERCA, SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE**

Il Gruppo Sogaer, ritenendo la ricerca, la selezione e l'assunzione del personale una delle aree maggiormente soggette al rischio di fenomeni corruttivi, potendo astrattamente verificarsi favoritismi e disparità di trattamento dovuti al condizionamento da parte di interessi privati, ha adottato in materia uno specifico Regolamento che risulta pubblicato nell'apposita sezione della "Società Trasparente" di ciascuna società del Gruppo.

Il Regolamento è stato predisposto sulla base di quanto previsto dall'articolo 19 del Decreto Legislativo 175/2016 c.d. Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Un fondamentale obiettivo da perseguire, nell'ottica di un'efficace ed effettiva prevenzione della corruzione, è quello di assicurare un incisivo coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione del PTPCT e, in particolare, delle relative misure di prevenzione.

Il perseguimento di tale obiettivo è del tutto conforme, del resto, a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, il quale prevede che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Allo stesso modo, con riferimento alla trasparenza, l'art. 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e

individuali”.

Anche ANAC ribadisce quanto previsto dagli atti normativi in oggetto il PNA 2013, il PNA 2015 e il PNA 2016, in particolare, prescrivono che il Consiglio di Amministrazione adotti gli atti di indirizzo, di carattere generale, direttamente o indirettamente collegati alla prevenzione della corruzione, raccomandando al medesimo un’effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, e determini, altresì, le necessarie misure organizzative affinché il RPCT possa esercitare più agevolmente le proprie funzioni.

Trasponendo tali considerazioni nella concreta realtà del Gruppo Sogaer, pare opportuno sottolineare l’importanza di un’attività di regolamentazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, nell’ambito della selezione e della gestione del personale, contemplata, nell’attuale Piano, tra le aree maggiormente esposte al rischio di fenomeni corruttivi.

Nel 2021 le società del Gruppo hanno aggiornato il Regolamento che disciplina le modalità operative per la ricerca, selezione e reclutamento del personale. In particolare, nell’ambito delle procedure di selezione del personale, le Società osservano i seguenti principi:

- a) **garantiscono pari opportunità** tra uomini e donne nell’accesso all’impiego, senza discriminazione alcuna;
- b) **adottano procedure idonee ad assicurare che l’attività di ricerca e selezione del personale avvenga con modalità e sulla base di criteri oggettivi** e predeterminati, dandone adeguata pubblicità;
- c) **individuano i componenti delle commissioni di valutazione del personale esclusivamente tra soggetti di comprovata competenza** ed esperienza nella materia oggetto della selezione e assenza di conflitti di interesse;
- d) **assicurano il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori** aventi diritto all’avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e proficuo svolgimento dell’attività lavorativa;
- e) **perseguono la piena e costante copertura delle posizioni lavorative necessarie a garantire l’alta qualità dei livelli di servizio;**
- f) **osservano i criteri di tempestività e di economicità**, perseguendo parametri di costo del lavoro competitivi e allineati con i valori di mercato per ciascuna figura e profilo professionale;
- g) **individuano le tipologie contrattuali più idonee per il miglior impiego delle risorse umane in relazione ai profili richiesti**, nel rispetto dei presupposti stabiliti dalla normativa di legge e dal CCNL di settore;
- h) **favoriscono la stabilizzazione del rapporto di lavoro**, compatibilmente con le esigenze di flessibilità e con gli andamenti previsti dalle contingenti esigenze operative;
- i) **garantiscono il rispetto della disciplina prevista in materia di utilizzo e trattamento dei dati personali** ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR).

Inoltre, in virtù di quanto suggerito dall’ANAC nel PNA 2019 e nella successiva delibera n. 25 del 15 gennaio 2020, il Gruppo Sogaer ha previsto specifiche misure di prevenzione nel rischio

nell'ambito delle procedure di nomina dei componenti delle Commissioni di valutazione nelle procedure di selezione del personale. Tali misure sono state incluse all'interno del Regolamento sui conflitti di interesse, oggetto di approfondimento nei successivi paragrafi.

In un'ottica di maggiore diffusione, sia il Regolamento che i relativi modelli autorizzativi sono stati trasmessi a tutto il personale e resi disponibili nella rete aziendale.

### **3.4 PROGRESSIONI DI CARRIERA**

Nell'ambito delle progressioni di carriera, il sistema di deleghe della Sogaer - attualmente esistente - prevede che le delibere in oggetto siano di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Dirigente/Responsabile aziendale, da cui dipende direttamente la risorsa, ha il compito di avviare il primo step del percorso utile al passaggio di livello o il riconoscimento economico. La relazione, puntualmente sottoscritta dal dirigente/responsabile che ha provveduto alla redazione, deve tracciare le competenze, capacità ed esperienza dimostrati alla base della promozione e dovrà essere trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente, sulla base dell'istruttoria svolta, sussistendo le risorse in budget, sottopone la richiesta al Consiglio di Amministrazione che, con provvedimento motivato alla luce della relazione e dell'istruttoria svolta, delibera sulla richiesta.

La Sogaer ha in fase di definizione uno specifico Regolamento concernente i criteri per l'attribuzione di mansioni superiori al personale della Società. Lo scopo del Regolamento sarà quello di garantire che l'attribuzione delle predette mansioni avvenga sulla base delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita dal dipendente, in funzione delle posizioni da ricoprire e delle attività da svolgere, nel rispetto delle disposizioni di legge e del CCNL applicabile.

Il Regolamento darà attuazione alle disposizioni del D.lgs. 175/2016 con l'obiettivo di contemperare i principi civilistici di cui all'art. 2013 del c.c. e le esigenze generali di correttezza, imparzialità e controllo della spesa pubblica, nell'ottica di una riduzione del rischio di corruzione, come disposta dalle misure di cui alla L. 190/2012, tenuto conto di quanto già previsto nel Modello 231/2001 della Società.

### **3.5 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione rappresenta uno degli strumenti di prevenzione della corruzione, utile a scongiurare il rischio di inefficienze e malfunzionamenti. Tale misura, infatti, garantisce un operato qualificato, corretto e consapevole, con particolare riferimento a quelle mansioni che, caratterizzate da un certo grado di discrezionalità, sono maggiormente soggette ad un esercizio deviato e irregolare.

La formazione va orientata all'esame di casi concreti basati sullo specifico contesto di riferimento di ciascuna società del Gruppo così da favorire la formazione e lo sviluppo delle competenze, tecniche e il rafforzamento delle attitudini individuali nell'approccio ai fenomeni corruttivi.

Il Gruppo, a tal proposito, ha previsto due livelli di formazione:

- 1) un livello generale, rivolto a tutto il personale mirato a diffondere fra tutti i dipendenti i valori etici alla base degli interventi aziendali sui temi della legalità;
- 2) un secondo livello più specifico, indirizzato al RPCT, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato predisporre una formazione differenziata, per contenuti e livello di approfondimento.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione e all'individuazione dei dipendenti da inserire nei corsi di formazione, fermo restando il supporto del proprio staff, dell'Ufficio risorse umane e dei Referenti Anticorruzione delle Controllate. In ogni caso, particolare attenzione deve essere dedicata alle funzioni aziendali ritenute a maggior rischio di corruzione, destinatarie di un mirato percorso formativo avente ad oggetto i rischi interni di corruzione nonché le politiche, i programmi e gli altri strumenti idonei alla prevenzione.

Nel corso del 2021 è stata attuata la formazione specialistica del RPCT e del suo staff attraverso la partecipazione da remoto ai corsi esterni organizzati da enti di formazione specifici. Alla fine dell'anno è stata erogata la formazione obbligatoria destinata ai Dirigenti/Responsabili, sia quella generale per tutti i dipendenti.

La formazione ha coinvolto il personale dell'intero gruppo Sogaer ed è stata svolta con la collaborazione di operatori esterni, specializzati in materia di anticorruzione e trasparenza.

Quest'anno il programma di formazione ha interessato nello specifico i seguenti temi dell'anticorruzione e trasparenza:

- ❖ L'analisi della normativa vigente (inquadramento normativo e prassi);
- ❖ Le principali leve di contrasto ai fenomeni corruttivi (misure di prevenzione e articolazione delle responsabilità);
- ❖ Gli obblighi di pubblicazione e le correlative responsabilità, in applicazione del D.lgs. 33/2013;
- ❖ Il whistleblowing e le sue recenti novità;
- ❖ L'accesso civico semplice e generalizzato.

Atteso che la formazione deve essere costantemente monitorata, sono stati introdotti sistemi di valutazione dell'apprendimento e dell'efficacia dei percorsi formativi. All'esito della formazione, infatti, viene somministrato a tutto il personale uno specifico questionario di apprendimento per attestare il livello di conoscenza della materia. I questionari vengono acquisiti tramite una piattaforma digitale interna che permette di gestire in modo più efficiente la consegna dei test e le relative correzioni. Al termine di tutta l'attività viene predisposto un report da trasmettere ai vertici aziendali al fine di illustrare gli esiti e i risultati ottenuti dai percorsi formativi svolti.

Infine, si sottolinea come la formazione in materia di anticorruzione sia completata e integrata dalla formazione legata alle procedure del MOG di cui al D.lgs. 231/2001; il RPCT si coordina con l'Organismo di Valutazione per la definizione della migliore attuazione delle attività formative.



### 3.6 ROTAZIONE DEL PERSONALE/SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI

Un'altra misura organizzativa idonea a contrastare il rischio di corruzione è rappresentata dalla rotazione del personale. La misura stessa è stata introdotta dalla Legge n. 190/2012, la quale, all'art. 1, comma quarto lettera b), nonché all'articolo 1 comma quinto, lett. b), prevede espressamente la rotazione di dirigenti e dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione. Accanto a questa rotazione di tipo ordinario, da intendersi quale misura preventiva, deve darsi atto dell'esistenza di una rotazione straordinaria, caratterizzata da una valenza cautelare.

Quest'ultima è stata introdotta dal D.lgs. n. 165/2001, il quale, all'art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, prevede la rotazione del personale «*nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

A ben guardare il dato normativo, pare difficile ritenere che entrambe le norme siano direttamente applicabili alle società a partecipazione pubbliche e conferma di ciò si rinviene nella Delibera ANAC numero 215 del 26 marzo 2019 “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*”.

Per quanto attiene alla rotazione c.d. ordinaria, pare evidente che – anche alla luce della particolare incisività sulle scelte imprenditoriali nella gestione della impresa – sul tema in oggetto debba valere il c.d. “*comply or explain principle*”.

Allo stato, esigenze organizzative aziendali, legate alla particolare specializzazione professionale dei diversi settori, rendono difficilmente sostenibile un sistematico ricorso alla rotazione ordinaria, rischiandosi inefficienze e malfunzionamenti; il rischio di sottrazione di competenze professionali specialistiche in aree a elevato contenuto tecnico professionale può legittimamente condurre all'adozione di misure alternative alla rotazione (vedi Delibera ANAC 1134/2017, paragrafo 3.1.1). Tutte le Società del Gruppo si sono dotate di strumenti di *governance* dei processi basati, da un lato, su di un principio di segregazione (c.d. *segregation of duties*) delle funzioni, dall'altro, sul cosiddetto *four-eyes principle*. Entrambi i principi vengono puntualmente applicati dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società e, in particolar modo, dalla segregazione dei compiti tra il soggetto decisore ed il soggetto attuatore della decisione.

La rotazione è una misura organizzativa favorita, invece, nell'attribuzione di alcuni incarichi (Responsabile del Procedimento, Direttore dei lavori/servizi/forniture, Componente Commissario di gara, etc.), i quali, nei limiti delle disponibilità organizzative aziendali, ruotano tra i soggetti qualificati. Appare infatti utile e opportuno impedire il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione tecnica e amministrativa degli appalti, effetto conseguenti alla permanenza o al reiterarsi nel tempo di determinati incarichi a capo dei medesimi dipendenti.

Per quanto concerne l'istituto della rotazione c.d. straordinaria, questa è una misura dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Poiché l'applicazione

diretta di tale misura è prevista dal D.lgs. n.165/2001 e attiene alle sole pubbliche amministrazioni, l'ANAC stessa ritiene facoltativa la sua applicazione rispetto alle Società in controllo pubblico. Attualmente nel Gruppo Sogaer non sono stati aperti procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per cui non si è reso necessario adottare misure di rotazione straordinaria. Nel caso in cui si verificasse una delle situazioni previste dall'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, del D.lgs 165/2001, il Gruppo Sogaer applica:

- a) ove previsto, le ipotesi di inconfiribilità di cui al D. lgs. n. 39/2013;
- b) misure di rotazione straordinaria che andranno correlate all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

### 3.7 MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO D'INTERESSI

Il tema della gestione dei “*conflitti di interessi*” è espressione del principio generale di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione. È necessario che l'attività amministrativa della Società sia esercitata unicamente nel perseguimento dell'interesse pubblico; occorre evitare che la stessa possa sottostare al condizionamento da parte di interessi privati, con il rischio di favoritismi e a disparità di trattamento.

Il tema in oggetto fa riferimento ha un'accezione molto ampia<sup>2</sup> in quanto si attribuisce rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire della Società e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale. I dipendenti del Gruppo Sogaer e gli organi di amministrazione e controllo devono evitare di porsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società o di tenere comportamenti che possano danneggiarne l'immagine o pregiudicarne l'attività.

In data 15.10.2021, il CdA della Sogaer ha integrato nel Codice Etico la definizione di conflitto di interessi. In virtù di tale modifica, sono state delineate le seguenti ipotesi di conflitto di interessi: rapporto di parentela o affinità entro il IV grado; rapporto di coniugio o di stabile convivenza; frequentazione abituale, intesa come rapporto di particolare rilievo, intensità e sistematicità, non occasionale; esistenza di una pregressa collaborazione professionale o lavorativa tale da far sorgere il sospetto che l'azione non sia improntata al rispetto del principio di imparzialità, avendo detta collaborazione i caratteri di sistematicità, stabilità e continuità e si caratterizzi per l'esistenza di reciproci interessi di carattere economico e/o personale.

Nell'ambito delle prescrizioni comportamentali è stato aggiunto l'obbligo di astensione nell'ipotesi in cui:

- a) un parente, affine o soggetto come sopra individuato svolga attività lavorativa per un cliente, un concorrente o un fornitore della società, laddove si eserciti un'influenza decisionale diretta o indiretta sul rapporto contrattuale in essere o in via di negoziazione.;

---

<sup>2</sup> Per un maggior approfondimento si rinvia al Working Paper 3 dell'Anac sulla disciplina dei conflitti di interessi.

- b) si abbia un rapporto gerarchico diretto o indiretto con un parente, affine o altro soggetto sopra elencato che crei la possibilità di influenzare decisioni nel campo delle risorse umane quali progressioni, incentivi, premi, etc. Con riferimento alla predetta ipotesi, è stato previsto l'obbligo da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di rendere un'apposita dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi nei confronti delle risorse assegnate sotto la propria responsabilità, onde evitare decisioni imparziali nei percorsi di carriera e/o nel riconoscimento delle premialità.

Infine, è stata inserita un'apposita procedura all'insorgere di un potenziale conflitto di interessi. In tali ipotesi, ciascun dipendente dovrà informare per iscritto il Dirigente dell'ufficio, il quale a sua volta si relazionerà con il Presidente, Amministratore Delegato, RPCT e OdV anche al fine di consentire alla Società la valutazione di situazione di conflitto di interessi c.d. strutturale non superabile con la mera astensione. Analogamente, qualora l'insorgere di un potenziale conflitto di interessi riguardi il Dirigente, lo stesso dovrà informare per iscritto al Presidente, all'Amministratore Delegato, al RPCT e all'OdV.

Le modifiche sopra indicate sono state recepite anche nel Codice Etico di ciascuna Società del Gruppo; dell'aggiornamento è stata data specifica puntuale informativa a tutto il personale delle tre Società.

Sempre nell'ottica di una riduzione del rischio di corruzione, come disposta dalle misure di cui alla L. 190/2012, e di tutela il principio di imparzialità e dell'immagine dell'ente, il Gruppo Sogaer si è dotato di un apposito Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse nelle aree maggiormente esposte a tale rischio.

Per quanto concerne le misure finalizzate a prevenire situazioni costituendo conflitto di interessi, il Regolamento dispone specifiche misure **per i componenti delle Commissioni di valutazione nelle procedure di selezione del personale e delle Commissioni di gara negli affidamenti di lavori, servizi e forniture** (così come suggerito dall'ANAC nella Delibera n. 25 del 15.01.2020), nonché **per gli incarichi a professionisti esterni**, compresi i servizi di ingegneria e legali, anche per la rappresentanza processuale.

Al fine di scongiurare il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse, la Società ha provveduto inoltre ad attuare le seguenti misure:

- 1) acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei candidati in sede di partecipazione alle procedure di selezione del personale;
- 2) acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti in sede di attribuzione di incarichi.

### 3.8 SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI

Una misura ulteriore di prevenzione della corruzione è rappresentata dalla regolamentazione dello svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali; la materia è disciplinata dalla previsione di cui all'articolo 18 del D.lgs. 33/2013. L'ambito di applicazione del D.lgs. 33/13 è definito dall'art. 2-bis il quale estende la previsione del decreto alle società in controllo pubblico in quanto "compatibile".

La regolamentazione degli incarichi istituzionali, così come prevista dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001, non trova diretta applicazione alle società pubbliche, atteso che, a mente dell'art. 1, comma 3 del D.lgs. 175/16, salvo per quanto non espressamente derogato dal TUSP alle controllate pubbliche si applicano le norme del Codice civile e le norme generali di diritto privato. L'unico riferimento espresso alla normativa sul pubblico impiego è contenuto all'art. 19 del D.lgs. n. 175/2016, che se al comma 2, richiama i principi dell'art. 35 del D.lgs. 165/2001, in materia di reclutamento del personale, al comma 3 ribadisce l'applicazione del Codice civile ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società pubbliche. Trova invece applicazione la specifica misura di trasparenza che il legislatore ha previsto all'art. 18 del D.lgs. 33/2013. La norma, letta in correlazione con il disposto di cui all'articolo 2 bis del Decreto, impone anche alle società in controllo pubblico di provvedere alla pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

In attuazione di quanto previsto nel Piano e allo scopo di scongiurare inefficienze e l'insorgere di conflitti di interesse o fenomeni corruttivi in capo ai dipendenti, il Gruppo Sogaer ha adottato uno specifico Regolamento per disciplinare lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali, compresi quelli non retribuiti, da parte del personale dipendente della Società.

Il Regolamento prevede una disciplina differente a seconda che l'incarico sia a titolo gratuito o oneroso, e precisamente:

- 1) **nell'ipotesi di assunzione di incarichi a titolo oneroso**, il dipendente deve inoltrare una formale richiesta di autorizzazione al Presidente del CdA, recante l'assenso del Dirigente dell'area di appartenenza. Il Presidente rilascia specifica autorizzazione ove lo svolgimento dell'incarico non determini situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, o di incompatibilità con l'attività svolta dal dipendente all'interno della Società;
- 2) **nell'ipotesi di assunzione di incarichi a titolo gratuito**, il dipendente, qualora sia coinvolto nello svolgimento dell'incarico in ragione delle stesse competenze o delle stesse funzioni che lo caratterizzano all'interno della Società, è tenuto a darne comunicazione formale al Presidente e al Direttore dell'area di appartenenza. Il Presidente pur non dovendo rilasciare una formale autorizzazione, sentito il Direttore d'area, può comunicare il diniego allo svolgimento dell'incarico qualora lo stesso determini situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Gli incarichi istituzionali ed extra-istituzionali sono pubblicati, in attuazione dell'art. 18 del D. Lgs. n. 33/2013, nella sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale, sottosezione "Personale" – "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)", con l'indicazione della durata e del relativo compenso.

### **3.9 CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI**

Il Gruppo Sogaer adotta uno specifico Regolamento per il conferimento degli incarichi di consulenza a soggetti esterni, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel D.lgs. 175/16 (di seguito anche "TUSP") e dei criteri metodologici espressamente indicati per la corretta applicazione dello stesso.

La consulenza professionale è assimilata al contratto d'opera intellettuale disciplinato dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile, che si manifesta nell'esecuzione di un'obbligazione di mezzi o di risultato, frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento, senza vincolo di subordinazione e in condizioni di assoluta indipendenza. Nel contratto di appalto, invece, l'esecutore si obbliga nei confronti del committente al compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro, con organizzazione dei mezzi necessari (di tipo imprenditoriale) e con assunzione di un'obbligazione di risultato, nonché del rischio in proprio dell'esecuzione della prestazione (art. 1655 c.c.).

È fondamentale delineare i tratti distintivi della consulenza professionale rispetto all'appalto di servizio; quest'ultimo, infatti, esula dall'ambito di applicazione del Regolamento e segue una differente disciplina sia in ordine alle modalità di conferimento sia alla pubblicazione ai fini della trasparenza.

Ai fini della trasparenza e nel rispetto di quanto previsto all'art. 15 bis del D.lgs. 33/2013, la società provvede, entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico al Professionista, a pubblicare nel proprio sito istituzionale, sezione "Società Trasparente", i seguenti dati del soggetto incaricato: estremi atto di conferimento dell'incarico, oggetto dell'attività prestata, durata incarico, curriculum vitae, compenso, tipo di procedura seguita per l'affidamento e il numero di partecipanti alla selezione.

Vista la rilevanza e delicatezza del tema, la stessa tematica è stata affrontata anche all'interno del Regolamento sui conflitti di interesse, per gestire eventuali situazioni di conflitto delle attività svolte dai professionisti esterni con gli interessi della Sogaer.

### **3.10 IL REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA**

La So.G.Aer., in veste di Società di Gestione dell'Aeroporto di Cagliari, opera nei c.d. settori speciali di cui all'art. 119 del D.lgs. 50/16 quale ente aggiudicatore e impresa pubblica chiamata a svolgere la sua funzione garantendo l'equilibrio economico finanziario aziendale.

In forza dell'art. 36, comma 8, del decreto citato, le imprese pubbliche e i soggetti titolari di diritti speciali ed esclusivi per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia

comunitaria, rientranti nell'ambito definito dagli articoli da 115 a 121, applicano la disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti, la quale, comunque, deve essere conforme ai principi dettati dal Trattato UE a tutela della concorrenza.

Il legislatore italiano, con la previsione dell'art. 36, comma 8, del Codice, ha infatti mantenuto il distinguo tra PPAA operanti nei settori speciali e imprese pubbliche, soggetti operanti con logiche tipicamente imprenditoriali; conseguentemente per gli affidamenti rientranti nello specifico mercato di cui all'art. 119, qualora sottosoglia, trovano applicazione i principi dettati dal Trattati europei a tutela della concorrenza e i rispettivi regolamenti aziendali interni.

La So.G.Aer., in attuazione di quanto previsto all'art. 36, comma 8, del Decreto, si è dotata pertanto di un regime proprio per gli affidamenti sottosoglia. Nello specifico, la società osserva il Regolamento per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture, qualora gli stessi presentino il prescritto nesso di strumentalità rispetto all'attività descritta all'art. 119 del Codice e il loro valore sia inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del Codice. Per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture aventi il descritto nesso di strumentalità e di valore superiore alle soglie comunitarie viene garantita l'osservanza delle procedure dettate dal Codice per i settori speciali (114 e ss.). Sono considerati, invece, contratti privatistici di lavori, forniture e servizi quelli che, indipendentemente dal loro valore, non siano direttamente strumentali alla gestione tipica aeroportuale (art. 119 del Codice). In relazione a dette fattispecie contrattuali la società opera iure privatorum secondo il regime dei c.d. "contratti estranei" di cui alla sentenza del Consiglio di Stato, Ad. Plen. n. 16/2011.

Alla luce delle novità normative intervenute con il c.d. "Decreto Semplificazioni" (D.L. 76 del 16.07.20, "*Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale*", convertito con la L. 11 settembre 2020, n. 33), la Sogaer, con delibera del C.d.A. del 16.09.2020, ha effettuato alcune integrazioni del proprio Regolamento al fine di adattarlo alle nuove prescrizioni normative e con l'obiettivo di semplificare le fasi del procedimento di affidamento dei contratti, nonché di favorire il mercato e l'efficienza dell'azione amministrativa. In particolare, in osservanza di quanto previsto nel citato Decreto, sono state introdotte nel Regolamento nuove soglie temporanee per le procedure di affidamento sottosoglia da avviare entro il 31.12.2021 (cfr. artt. 7 bis e 10 bis del Regolamento). Atteso che il nuovo D.L. n. 77 del 31.05.2021, entrato in vigore il 1° giugno 2021, ha esteso il suddetto termine al 30/06/2023 e al contempo ha rimodulato le soglie per le procedure di affidamento sottosoglia, il Regolamento in oggetto è attualmente in corso di aggiornamento per adeguarlo alle nuove prescrizioni normative.

Per quanto riguarda le società controllate, la Sogaer Security S.p.A., quale affidataria in house, ha adottato uno specifico Regolamento per disciplinare le procedure di selezione ed affidamento di lavori, servizi e forniture volte a garantire l'adempimento agli obblighi contenuti all'interno del D.M. 85/99.

La Sogaerdyn S.p.A., difformemente dalla Capogruppo e dalla Sogaer Security, non effettua appalti

rientranti nel perimetro dell'art. 119 del D.lgs. 50/2016 e opera esclusivamente in mercato di libera concorrenza nei settori di aviazione commerciale e generale. In un'ottica di prevenzione del rischio, la Società ha predisposto nel corso del 2021 uno specifico Regolamento al fine di assicurare trasparenza ed efficienza nelle procedure di acquisto di forniture e servizi.

### **3.11 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 prevede che, al momento del conferimento dell'incarico di componente del Consiglio di Amministrazione e dell'incarico dirigenziale all'interno di enti di diritto privato in controllo pubblico, debba accertarsi che il soggetto individuato non versi in una situazione di inconferibilità o incompatibilità, pena la nullità dell'atto di conferimento nel primo caso e la decadenza dall'incarico nel secondo caso, nonché la responsabilità dei componenti dell'organo deliberante per le conseguenze economiche dell'atto stesso.

Il citato decreto attribuisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il compito di garantire il rispetto della normativa in materia e di rilevare l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Per le società del Gruppo SOGAER, in qualità di società controllate – direttamente e indirettamente – dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Cagliari e, quindi, di enti di diritto privato in controllo pubblico di livello locale, rilevano soltanto alcune delle inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013 per gli incarichi di componente del Consiglio di Amministrazione e per gli incarichi dirigenziali; si deve tener conto, infatti, delle modifiche e integrazioni intervenute con l'art. 11 del D.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società pubbliche).

L'“inconferibilità”, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. g), del D.lgs. n. 39/2013, è intesa quale causa di “*preclusione, permanente o temporanea*”, a conferire gli incarichi ad un soggetto che versi in una determinata situazione. Nello specifico, con riferimento agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale (lett. d) e agli incarichi dirigenziali (lett. c), l'art. 3 prevede che gli stessi non possano essere attribuiti “*a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale*”.

Il Gruppo SOGAER, in relazione alle nomine degli organi di amministrazione effettuate dal socio Sogaer, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee Guida adottate dall'Anac con delibera n. 1134/2017, ha previsto una specifica misura volta ad assicurare l'effettiva verifica sull'inconferibilità a seguito del conferimento dell'incarico. La stessa misura è stata prevista per i controlli in merito a tutti gli incarichi dirigenziali delle tre società del Gruppo.

All'atto di nomina, infatti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Gruppo acquisisce dal soggetto interessato (componente del Consiglio di Amministrazione della Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A. o dirigente di una società del Gruppo SOGAER), la

dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità. La presentazione di tale dichiarazione costituisce condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico ai sensi all'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013. Per le necessarie verifiche in ordine alla veridicità della dichiarazione resa dal soggetto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede a richiedere il certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti all'ufficio del casellario sito presso la Procura della Repubblica territorialmente competente.

All'esito dei controlli, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, trasmette al Presidente del Consiglio di amministrazione Sogaer un'attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell'insussistenza di cause di inconferibilità a carico del soggetto interessato.

Successivamente la dichiarazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013, all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della società del Gruppo Sogaer che ha conferito l'incarico. Nel caso in cui, a seguito delle verifiche, emerga la sussistenza della causa di inconferibilità, si procederà all'avvio del contraddittorio con il soggetto interessato garantendo il diritto di difesa previsto dall'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013. Al termine dello stesso, ove risulti confermata l'inconferibilità, l'atto di nomina è dichiarato nullo e si provvede alla nomina del nuovo soggetto.

Infine, per l'ipotesi in cui sussista la causa di inconferibilità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza informa anche il Presidente del Collegio Sindacale della società, nonché il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Controllata.

Per quanto concerne l'"***incompatibilità***", deve intendersi, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. h), del D.lgs. n. 39/2013, *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"*. Le cause di incompatibilità variano a seconda della tipologia dell'incarico che si intende conferire sono dettate dal D.lgs. 33/2013 così come integrate e modificate dal TUSP.

Per le verifiche sull'incompatibilità, il Gruppo Sogaer ha adottato delle misure specifiche in relazione alle nomine degli organi di amministrazione effettuate dal socio Sogaer, fermo restando l'obbligo di informare tempestivamente la Società dell'insorgenza di eventuali situazioni di incompatibilità. Le stesse misure sono state previste per i controlli in merito a tutti gli incarichi dirigenziali delle tre società del Gruppo.

All'atto di nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Gruppo acquisisce dal soggetto interessato (componente del Consiglio di Amministrazione della Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A. o dirigente di una società del Gruppo SOGAER) la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. In occasione del rinnovo della dichiarazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza acquisisce la



nuova dichiarazione e ripete le verifiche solo nell'ipotesi di variazioni rispetto a quanto precedentemente dichiarato.

Trenta giorni prima della scadenza della rispettiva dichiarazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza invia a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione, un'e-mail finalizzata a rammentare l'obbligo di rinnovo.

La nuova dichiarazione deve pervenire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il termine di scadenza di quella precedente, attraverso consegna a mano ovvero attraverso l'invio di una mail, contenente in allegato la dichiarazione sottoscritta, all'indirizzo [responsabilepct.sogaer@legalmail.it](mailto:responsabilepct.sogaer@legalmail.it).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità, assume tempestivamente le informazioni necessarie a riscontrare quanto dichiarato dal soggetto interessato, avvalendosi dei seguenti strumenti di verifica: ricerche sul web, riscontri nelle sezioni "amministrazione trasparente" degli Enti eventualmente indicati dall'interessato nella dichiarazione, utilizzo della banca dati "Anagrafe degli amministratori locali e regionali" del Ministero dell'Interno e acquisizione dei dati degli incarichi e delle cariche all'interno del portale del Registro delle Imprese.

All'esito delle proprie verifiche, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel caso in cui sia accertata la veridicità di quanto dichiarato, trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione un'attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell'insussistenza di cause di incompatibilità a carico del soggetto interessato.

La dichiarazione viene pubblicata ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013 all'interno della sezione "Società Trasparente" del sito web della società del gruppo che ha conferito l'incarico.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche, emerga una situazione di incompatibilità, l'interessato sarà invitato alla rimozione della causa entro il termine perentorio di 15 giorni dal ricevimento della contestazione; l'infruttuoso decorso del detto termine perentorio senza che sia stata rimossa la situazione d'incompatibilità, comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

Nel caso di incompatibilità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza informa il Presidente del Collegio Sindacale della società nonché il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Controllata.

### 3.12 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

La Legge 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*", ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico una importante misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come "**whistleblowing**".

La Legge n. 179 del 2017 ha sancito:

✚ uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni

svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- ✚ almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- ✚ misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

La segnalazione (whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante (whistleblower) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società, di riflesso, che possono minare l'impegno della nostra organizzazione verso la prevenzione della corruzione.

Il Gruppo Sogaer crede e favorisce l'utilizzo del whistleblowing quale fondamentale misura di prevenzione della corruzione e della "maladministration", incoraggiando e tutelando tutti coloro che, nell'interesse all'integrità della Società e del Gruppo SOGAER, intendano segnalare fatti illeciti, secondo i migliori modelli nazionali ed internazionali.

A tal fine, è stata adottata un'apposita procedura per la segnalazione degli illeciti, pubblicata sul sito istituzionale della Sogaer (<http://www.sogaer.it/it/societa-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>), nonché una piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni (<https://sogaer.segnalazioni.net>).

La suddetta procedura ha ad oggetto la disciplina relativa alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni di illeciti che possano, in vario modo, interessare Sogaer, nonché la tutela degli autori della segnalazione in attuazione di quanto previsto dall'art. 54-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato ad opera della l. n. 179/2017.

Si evidenzia che alla luce delle nuove «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)» adottate dall'Anac con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, la procedura è stata aggiornata a fine 2021.

Di seguito le principali modifiche introdotte:

- ❖ sono stati rideterminati i soggetti che possono effettuare le segnalazioni;
- ❖ è stato rideterminato il perimetro dell'oggetto delle segnalazioni;
- ❖ sono state introdotte nuove raccomandazioni nei confronti dei soggetti che gestiscono le segnalazioni, specie sotto il profilo del dovere di riservatezza;
- ❖ sono stati implementati gli adempimenti, a cura del RPCT, facenti capo alle diverse fasi di gestione della segnalazione;
- ❖ sono stati modificati i termini delle fasi di gestione della segnalazione;
- ❖ è stato implementato il *form* per effettuare la segnalazione, arricchito di ulteriori

informazioni e specifiche.

La procedura trova applicazione nei confronti di tutte le entità riconducibili al Gruppo SOGAER (si rimanda al documento allegato al presente Piano denominato “*Procedura Whistleblowing Gruppo Sogaer*” per maggiori dettagli della stessa).

Accanto al sistema di garanzie sopra delineato, la Legge n. 179/2017 disciplina, altresì, le sanzioni applicabili, da parte dell’Anac, alla pubblica amministrazione o al soggetto a questa equiparato che non abbia rispettato le prescrizioni in materia di segnalazioni:

- qualora siano state applicate misure discriminatorie o ritorsive, la sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro;
- qualora sia accertata l’assenza di procedure per l’inoltro e la gestione delle segnalazioni o l’esistenza di procedure non conformi alla legge, la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro;
- qualora sia accertata l’omessa verifica delle segnalazioni ricevute, la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti sul tema delle segnalazioni, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza invia a tutto il personale con cadenza annuale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell’istituto del “whistleblowing” e la procedura per il suo utilizzo.

### **3.13 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (C.D. DIVIETO DI PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS)**

L’ art. 53, co. 16 - ter, del D.lgs. n. 165 del 2001 prevede che *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

La norma in esame ha lo scopo di prevenire il rischio che si verifichino malfunzionamenti e veri e propri episodi corruttivi dovuti all’interesse del dipendente pubblico di procacciarsi un nuovo e migliore impiego successivamente alla cessazione del rapporto lavorativo con la Pubblica Amministrazione. Si intende, dunque, evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa sfruttare la propria posizione ed il proprio potere all’interno dell’amministrazione per garantirsi un lavoro presso uno dei soggetti privati con cui entra in contatto.

In forza di quanto previsto nelle “*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” adottate dall’ ANAC con la determinazione del 17 giugno 2015 n. 8, le Società in controllo pubblico devono adottare **“le misure necessarie a evitare l’assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse”**. Tali società devono, pertanto, assumere *“iniziative volte a garantire che: a) negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni”*.*

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l’assunzione a tempo determinato o indeterminato o l’affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l’ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L’art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell’applicazione dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel d.lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l’amministrazione, l’ente pubblico e l’ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell’istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo. Il riferimento ai dipendenti pubblici va, pertanto, inteso nel senso di ricomprendere anche i titolari di incarichi indicati all’art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Il Gruppo SOGAER, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall’art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 sopra citato, ha pertanto adottato le seguenti misure preventive:

- nell’ambito delle selezioni per l’assunzione di nuovo personale, è previsto l’inserimento della condizione ostativa del c.d. *“divieto di pantouflage”* all’interno di ogni avviso di selezione nella domanda di partecipazione che ogni candidato sottoscrive in sede di partecipazione;
- negli appalti la misura viene attuata con l’inserimento della condizione ostativa nei bandi di gara (in particolare nella documentazione di gara costituente parte integrante della stessa) e negli atti prodromici degli affidamenti (attribuzione incarichi Direttore Lavori, Collaudatore statico, ecc).

Il RPCT avrà cura di segnalare ai vertici aziendali eventuali violazioni del divieto in oggetto.

### 3.14 POLICY ANTIRICICLAGGIO

In osservanza delle prescrizioni relative all'istituzione di procedure e sistemi di controllo interno per il contenimento del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo previste dall'art. 10 del D. Lgs. 231/2007 (di seguito "il Decreto"), come innovato dal D. Lgs. 125/2019 (in attuazione della V Direttiva antiriciclaggio), la Sogaer ha adottato una specifica regolamentazione interna per l'individuazione delle misure utili alla mitigazione del livello di esposizione degli uffici aziendali al rischio di compimento di operazioni sospette.

Allo scopo, oltre a quanto previsto all'interno del Modello ex D.lgs. 231/01, sono previste le seguenti misure:

- a) il Manuale, contenente le procedure interne antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo;
- b) la Policy, per la gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo che definisce responsabilità, compiti e modalità operative per la gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, disciplina i principi guida, i ruoli e le responsabilità degli organi e delle funzioni della Società e detta le modalità operative di gestione del rischio.

Le misure adottate dalla Società rispettano il principio di proporzionalità, su cui l'intera normativa di prevenzione poggia le proprie basi e hanno lo scopo di massimizzare l'efficacia dei presidi interessati, razionalizzare l'uso delle risorse e ridurre gli oneri per il soggetto obbligato.

Il Manuale è predisposto dal Responsabile della Funzione Antiriciclaggio che lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione ed è soggetto a revisione in caso di aggiornamenti normativi e/o cambiamenti nell'operatività interna della Società. L'inosservanza delle disposizioni contenute nel Manuale, a prescindere dalle conseguenze di tipo penale e/o patrimoniale che potrebbero derivare per iniziativa delle Autorità competenti, costituisce inadempienza contrattuale.

Si sottolinea, inoltre, che nell'ambito delle proprie attività di verifica e di controllo, fanno parte integrante dei presidi in oggetto i provvedimenti emanati dall'UIF che si configurano quali strumenti di ausilio per la rilevazione delle operazioni sospette. Si segnala in particolare la comunicazione UIF del 16 aprile 2020 che ha imposto un aggiornamento degli indicatori di anomalia per l'emergenza sanitaria derivante dal virus COVID-19.

La diffusione dei documenti in esame è garantita dall'utilizzo del sistema di rete aziendale dove è possibile reperire tutti i regolamenti e le procedure aziendali.

Nel corso dell'anno la Società ha apportato diverse modifiche alle procedure antiriciclaggio al fine di rafforzare alcuni presidi a maggior tutela dell'azienda e delle responsabilità connesse al configurarsi di ipotesi di rischio. Nel primo semestre del 2021 sono stati effettuati, altresì, due monitoraggi, all'esito dei quali non sono stati rilevati profili di criticità e/o indicatori di anomalia tali da far emergere la necessità di avviare un iter interno di comunicazione al Responsabile della Funzione Antiriciclaggio e/ o di trasmissione all'U.I.F. di segnalazioni di operazioni sospette.

### **3.15 IL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE TRASFERTE E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA**

L'esigenza di una regolamentazione delle trasferte e delle spese di rappresentanza discende dalla necessità di attuare processi aziendali idonei a favorire una gestione amministrativa ispirata ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.

Nel corso del tempo le società pubbliche sono state oggetto di numerosi interventi normativi con l'obiettivo perseguire una politica di razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica. Il tema delle trasferte e delle spese di rappresentanza si interfaccia in particolare modo con tale esigenza.

La Sogaer, pertanto, quale società in controllo pubblico, deve garantire un'adeguata procedimentalizzazione dei predetti rimborsi, anche in un'ottica di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012, attraverso l'adozione di opportune misure finalizzate a formalizzare un iter autorizzativo, identificare le spese rimborsabili e normarne le modalità di rendicontazione.

A tale scopo il Gruppo, oltre a quanto previsto all'interno del Modello ex D.lgs. 231/01, ha elaborato uno specifico Regolamento per la gestione delle trasferte da parte dei dirigenti e del personale dipendente della Società, nonché dei rimborsi per le spese di rappresentanza. Il Regolamento, ispirato ai principi di economicità, efficienza, efficacia e contenimento della spesa, assicura che le attività inerenti alla gestione delle trasferte e delle spese di rappresentanza siano condotte in maniera corretta, documentabile e in relazione alle attività istituzionale e di business della Società.

Ogni trasferta e/o spesa di rappresentanza deve essere autorizzata nel rispetto delle modalità indicate nel Regolamento, previa verifica dell'effettiva esigenza e di una corretta rendicontazione delle spese sostenute.

### **3.16 SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE**

Uno degli aspetti essenziali per garantire l'effettività del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio. Tale sistema deve essere costantemente monitorato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate, alle circostanze poste a fondamento delle stesse e alle relative misure adottate.

Il Gruppo SOGAER si è dotato di un efficace apparato sanzionatorio al fine di assicurare condotte improntate ai principi di correttezza e legalità e, conseguentemente, garantire la concreta ottemperanza alle prescrizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza.

I destinatari di tale sistema coincidono con i destinatari del Codice Etico e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale, soprattutto ai fini che in tale sede interessano, rappresenta una specificazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

**Il sistema disciplinare aziendale della Società è costituito dalle norme del Codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dalle norme pattizie previste dal Contratto Collettivo Nazionale di**

**lavoro del 1° agosto 2013 per il Trasporto Aereo e la Sezione Specifica per i Gestori Aeroportuali, come da Accordo sottoscritto in data 1° ottobre 2014, e successivamente aggiornato in data 17 gennaio 2020. Il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.**

Il contenuto delle sanzioni disciplinari è presente nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, relativamente alla violazione delle prescrizioni dallo stesso previste ma si estende anche a quelle del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e del Codice Etico, visto il rapporto di complementarità e integrazione esistente tra gli stessi.

Il gruppo SOGAER ha adottato delle procedure di applicazione delle sanzioni che garantiscono il rispetto del principio di proporzionalità e gradualità e assicurano che la contestazione dell'illecito e l'irrogazione della sanzione avvengano nel rispetto della normativa vigente.

L'illecito assume una natura differente a seconda dello status giuridico rivestito dal soggetto inottemperante e, conseguentemente, differenti saranno anche le modalità di contestazione e le sanzioni irrogabili.

Per l'esattezza la condotta contestata costituisce:

- nel caso dei **dipendenti** e dei **Dirigenti**, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi degli artt. 2104 c.c. e 2106 c.c. Le sanzioni irrogabili ai dipendenti corrispondono a quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di settore.

Le fattispecie di illecito delineate dal Contratto Collettivo Nazionale di settore, infatti, presentano una portata generale e astratta tale da ricomprendere anche le violazioni e gli inadempimenti in questa sede rilevanti e concernenti il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Codice Etico. Quanto ai Dirigenti, invece, il relativo incarico è connotato da una natura fortemente fiduciaria. La condotta del Dirigente, infatti, esplica la propria rilevanza non solo all'interno della società, rappresentando un modello per tutti coloro che allo stesso riportano gerarchicamente, ma anche all'esterno, contribuendo a delineare l'immagine della società dinanzi ai terzi. Per tale ragione, e considerata anche l'assenza di specifiche disposizioni normative, gli illeciti commessi dal Dirigente sono sanzionabili attraverso i provvedimenti ritenuti più idonei al singolo caso, pur sempre nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di settore.

Si precisa, infine, che i Dirigenti, tenuto conto del loro ruolo attivo nel garantire l'efficacia dell'azione di prevenzione della corruzione e il conseguimento dei prescritti livelli di trasparenza, hanno l'obbligo di collaborare con il RPCT. Ne consegue che la violazione del dovere di collaborazione e la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel Piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità degli stessi;

- nel caso dei **componenti del Consiglio di Amministrazione**, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 c.c. Dalla norma di evince che gli amministratori devono adempiere gli obblighi derivanti dalla legge e dallo statuto

con la diligenza e la competenza richieste dalla natura del loro particolare incarico e sono solidalmente responsabili nei confronti della società per i danni causati dalle loro violazioni o inadempimenti.

La competenza a valutare l'illecito e ad assumere i provvedimenti ritenuti idonei è attribuita al Consiglio di Amministrazione che, coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza, delibera a maggioranza assoluta dei membri, escluso il componente del Consiglio di Amministrazione che ha commesso l'illecito, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il soggetto in questione, inoltre, può essere sottoposto all'azione di responsabilità prevista dall'art. 2393 c.c., la quale conduce alla revoca dell'incarico e alla conseguente sostituzione del componente purché sussista l'approvazione di almeno un quinto del capitale sociale.

- nel caso dei **soggetti esterni** (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché, in generale, tutti coloro che svolgono attività di lavoro autonomo a favore del Gruppo), un inadempimento contrattuale al quale può conseguire la risoluzione ai sensi dell'art. 1453 c.c. ovvero il recesso ai sensi dell'art. 1373 c.c., salvo in ogni caso il risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 1223 c.c.

Il conferimento di un incarico ad un soggetto esterno avviene tramite la stipula di un contratto che, com'è ovvio, connota in senso contrattuale il rapporto intercorrente con la Società. A tal fine, nei relativi contratti stipulati con i soggetti esterni, è inserita un'apposita clausola volta ad informare circa l'obbligo di rispettare le prescrizioni previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dal Codice Etico, nonché circa le conseguenze derivanti dalla violazione o dall'inadempimento concernenti le medesime.

#### 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio assume una fondamentale importanza al fine di garantire il rispetto degli obblighi stabiliti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione da questo previste. Attraverso il monitoraggio è possibile intervenire con maggiore efficacia nell'attività di aggiornamento e di miglioramento del Piano.

Il monitoraggio viene effettuato dal RPCT che ne verifica l'attuazione e, laddove vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni ivi contenute o qualora intervengano mutamenti del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione, ne propone l'aggiornamento.

Il RPCT programma ogni anno degli audit specifici, selezionando i processi e/o le attività sensibili da sottoporre a verifica. Gli audit vengono effettuati attraverso lo studio e l'analisi della documentazione richiesta ai Referenti/Responsabili degli uffici coinvolti nelle attività di auditing, i quali forniscono tutte le informazioni utili a monitorare l'andamento delle misure e l'effettivo stato di implementazione delle stesse, in relazione alla struttura organizzativa di propria competenza.

Nell'ultimo anno sono state progressivamente affinate le modalità operative attraverso cui svolgere



il monitoraggio; sono state predisposte specifiche schede di audit al fine di assicurare l'esame analitico dei processi e una chiara rendicontazione sulle criticità e sui correttivi proposti.

Gli audit specifici svolti nel 2021 hanno interessato:

- per quanto riguarda Sogaer, l'area dei contratti pubblici, e in particolare le attività relative alla programmazione, aggiudicazione ed esecuzione degli affidamenti selezionati, nonché gli adempimenti ex D.lgs. 33/2013;
- per quanto riguarda le Controllate, le attività concernenti il personale, le consulenze, gli incarichi legali e gli acquisti.

Gli esiti sono riportati in dettaglio nella Relazione annuale redatta ai sensi della L. 190/2012 dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e pubblicata nell'apposita sezione della "Società Trasparente".

Nel rispetto di quanto previsto nella Determinazione Anac n. 1134/2017 e, più in generale nel PNA 2019, si riporta di seguito il sistema di monitoraggio periodico programmato in relazione alle diverse misure di prevenzione indicate nel Piano per il triennio 2022-2024:

MONITORAGGIO RPCT		
Misura	Attività	Periodicità
Codice Etico	Verifica stato di applicazione del Codice e adozione di eventuali azioni intraprese in seguito alla violazione del Codice nei procedimenti disciplinari; Aggiornamenti e segnalazioni di eventuali criticità del Codice; Controllo a campione degli atti di incarico e contratti in cui vi siano le relative disposizioni previste dal Codice.	annuale
Formazione del personale	Programmazione dei corsi di formazione sia a livello generale che specifico; Accertamento effettiva erogazione della formazione attraverso il controllo dei registri di presenza; Verifica grado di apprendimento dei contenuti corso di formazione.	annuale
Rotazione del personale	Verifica rispetto rotazione nelle procedure di affidamento (es: attribuzione degli incarichi di Responsabile del Procedimento, Direttore dei lavori/servizi/forniture, Componente Commissario di gara, ecc.).	semestrale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Verifica effettiva acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi nei casi previsti dai regolamenti e procedure interne (es: conferimento incarichi ai professionisti esterni, dichiarazioni rese dai Dirigenti/Responsabili nei confronti delle risorse assegnate sotto la propria responsabilità, nomina Componenti Commissioni di gara e selezione del personale, ecc.).	semestrale
Conferimento incarichi istituzionali ed extraistituzionali dipendenti	Verifica rilascio autorizzazioni e/o comunicazioni trasmesse in relazione agli incarichi/attività extraistituzionali dei dipendenti e controllo conformità dei contenuti rispetto ai regolamenti.	semestrale

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

Inconferibilità e incompatibilità incarichi componente del Consiglio di Amministrazione e per gli incarichi dirigenziali	Verifica atti di conferimento degli incarichi (completezza contenuti, corrispondenza formale al modulo e relativa sottoscrizione della dichiarazione).	all'incarico e annualmente per la verifica incompatibilità
Procedura di segnalazione degli illeciti e la tutela del segnalante	Verifica funzionamento piattaforma whistleblowing e richieste pervenute.	semestrale
Disciplina attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Verifica - a campione – clausola pantouflage negli atti relativi alle selezioni del personale e nella documentazione di gara riguardante le procedure di affidamento.	annuale
Trasferte e spese di rappresentanza	Controllo - a campione - per verifica relativa autorizzazione e corretta rendicontazione.	annuale
Trasparenza	Attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT; verifica aggiornamento e formato dei dati pubblicati nelle apposite sottosezioni della sezione "Società Trasparente".	semestrale

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

**PARTE SPECIALE**

## 5 MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO

In coerenza con quanto previsto dall'allegato metodologico al PNA 2019, preliminarmente alla implementazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Gruppo Sogaer ha effettuato un'analisi del contesto interno<sup>3</sup> ed esterno<sup>4</sup>, nonché della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fenomeni di corruzione.

Tra le macroaree di attività esposte al rischio di corruzione sono state in prima istanza considerate quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), individuate dalle Linee Guida ANAC come aree di indagine prioritaria.

Sono state poi individuate macroaree ulteriori, in base alle caratteristiche organizzative e funzionali delle tre società cui il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione risulta applicabile.

Per ciascuna macroarea individuata sono state in seguito dettagliate le singole attività nel corso del cui svolgimento risulta astrattamente ipotizzabile il verificarsi di fenomeni corruttivi (c.d. attività sensibili) e le possibili modalità di manifestazione degli stessi e degli episodi *maladministration*.

Nella individuazione delle aree a rischio è stato tenuto conto di quanto emerso nel corso degli anni dalle esperienze dirette delle società del Gruppo, nonché dei principali fatti verificatisi a livello nazionale e divenuti oggetto di cronaca negli ultimi anni.

---

<sup>3</sup> L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

<sup>4</sup> L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

L'analisi è finalizzata ad offrire una rappresentazione, il più possibile completa, di come fatti di *maladministration* e fattispecie di reato siano astrattamente ipotizzabili nelle realtà esaminate ed è propedeutica ad un'attività di valutazione dei rischi-corruzione ipotizzati. Nella tabella seguente sono riepilogate le macroaree analizzate. A ciascuna macroarea sono stati assegnati un numero ed un colore che saranno utilizzati, anche nelle successive fasi progettuali e nei relativi documenti di riepilogo, per contraddistinguerle. Si segnala, infine, che la Società ha mantenuto la stima dell'esposizione del rischio mediante un approccio quantitativo, dando tuttavia spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza dei criteri utilizzati.

In particolare, ai fini del calcolo del livello di probabilità, sono stati utilizzati una serie di indici di valutazione e segnatamente:

- P1 – Discrezionalità
- P2 – Rilevanza esterna
- P3 – Complessità del processo
- P4 – Valore economico
- P5 – Frazionabilità del processo
- P6 – Controlli.

Per quanto riguarda l'impatto, le categorie su cui sono formulati gli indici di valutazione, sono le seguenti:

- I1 – Impatto organizzativo
- I2 – Impatto economico
- I3 – Impatto reputazionale
- I4 – Impatto organizzativo, economico e sull'immagine.

Per ognuno degli indici di valutazione di probabilità e impatto vengono successivamente indicati un set di possibili pesi numerici (espressi con dei numeri interi compresi tra 0 e 5) la cui media consente di individuare il rischio.

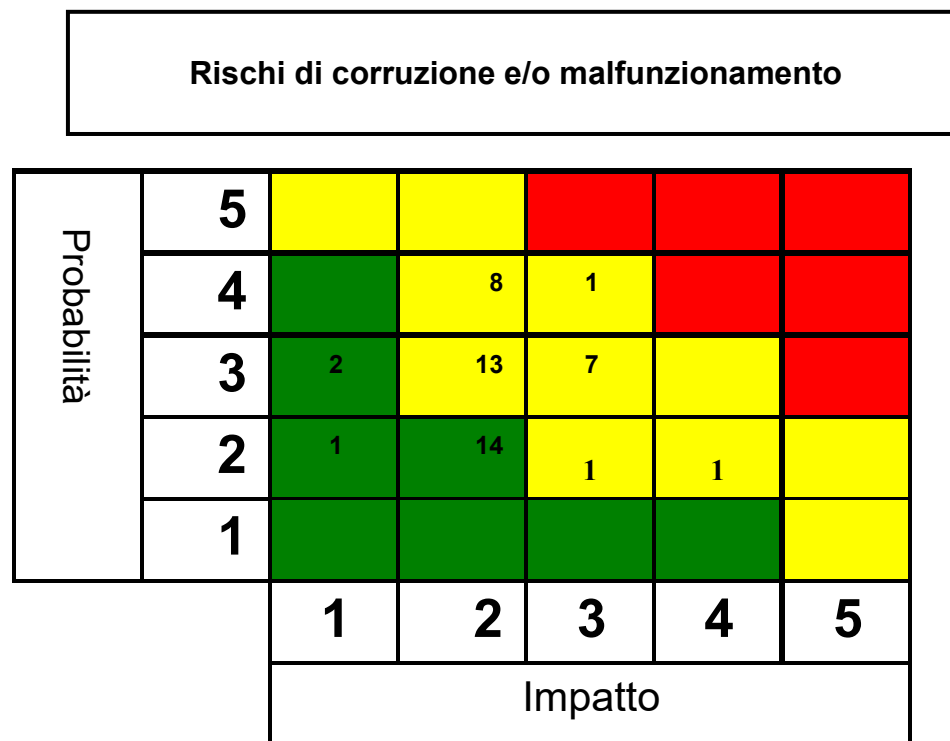
# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA
1. Autorizzazioni e concessioni <sup>5</sup>
2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
4. Selezione e gestione del personale
5. Gestione del credito, del recupero crediti, delle controversie legali e del contenzioso giudiziale
6. Rapporti con ENAC
7. Rapporti con le autorità pubbliche per adempimenti normativi e regolamentari
8. Rapporti con le autorità pubbliche in occasione di controlli e visite ispettive
9. Gestione delle attività di funzionamento dello scalo aeroportuale
10. Gestione delle attività per lo sviluppo economico e commerciale dello scalo aeroportuale

<sup>5</sup> La macroarea in questione rientra tra quelle contemplate dall'art. 1, comma 16, della L. 190/2012 che, in base a quanto disposto dalle 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 adottate dall'A.N.A.C. con determina n. 8 del 17 giugno 2015, devono essere considerate in prima istanza tra le attività esposte al rischio di corruzione. Le società del Gruppo Sogaer, tuttavia, non risultano neppure marginalmente coinvolte nello svolgimento dell'attività in esame.

**5.1 RAPPRESENTAZIONE DI SINTESI DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO<sup>6</sup>**



<sup>6</sup> Nella rappresentazione grafica in oggetto i numeri riportati all'interno dei riquadri indicano il livello di rischio in cui si collocano i processi aziendali.

5.2 TABELLA DI ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUPTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
1. Autorizzazioni e concessioni	1.1	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	2.1.	Individuazione della modalità di selezione applicabile in base al codice degli appalti pubblici <sup>7</sup>	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, dietro indebite pressioni o di propria iniziativa, al fine di agevolare la selezione di un determinato appaltatore, fornitore o consulente, determina il valore del lavoro, del servizio o della fornitura richiesti o ne descrive il contenuto in modo tale da potersi avvalere della modalità di selezione del contraente prevista dal D. Lgs. 50/2016 più vantaggiosa.	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la condotta corruttiva non venga prontamente individuata e, pertanto, tempestivamente neutralizzata.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A); -Regolamento Affidamenti di Lavori Servizi e Forniture di Importi Inferiori Alle Soglie Comunitarie di So.G.Aer; -Regolamento Affidamento ed esecuzione di servizi e forniture sottosoglia di Sogaer Security;

<sup>7</sup> Si specifica che per gli affidamenti sopra soglia comunitaria sono gestiti da Sogaer S.p.A.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	2.2	Predisposizione del bando di gara e del capitolato tecnico <sup>8</sup>	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, dietro indebite pressioni o di propria iniziativa, al fine di agevolare la selezione di un determinato appaltatore/fornitore, predispone il bando di gara ed il capitolato tecnico in modo tale che all'interno degli stessi siano previsti requisiti posseduti esclusivamente dal partecipante prescelto o condizioni che possono essere praticate esclusivamente dallo stesso.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

<sup>8</sup> Cfr. nota precedente

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	2.3	Aggiudicazione	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, potrebbe essere destinatario di indebite pressioni volte ad alterare il procedimento selettivo e a garantire la selezione di un determinato appaltatore/fornitore malgrado l'offerta da questi presentata non risulti essere la migliore tra le offerte pervenute.	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la condotta corruttiva non venga prontamente individuata e, pertanto, tempestivamente neutralizzata.	Mancanza di trasparenza e inadeguata diffusione della cultura della legalità	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);</li> <li>-Regolamento Affidamenti di Lavori Servizi e Forniture di Importi Inferiori Alle Soglie Comunitarie di So.G.Aer;</li> <li>-Regolamento Affidamento ed esecuzione di servizi e forniture sottosoglia di Sogaer Security;</li> <li>- Regolamento gestione conflitti di interesse;</li> </ul>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	2.4	Contrattualizzazione	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, dietro indebite pressioni o di propria iniziativa, al fine di avvantaggiare l'appaltatore/fornitore, predispone il contratto di affidamento dell'appalto, della fornitura o del servizio introducendo specificazioni non previste dal bando di gara e dal capitolato tecnico che risultino svantaggiose per la Società.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto la condotta, pur essendo interamente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
	2.5	Variazioni contrattuali	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, dietro indebite pressioni o di propria iniziativa, al fine di avvantaggiare l'appaltatore/fornitore selezionato, apporta variazioni al contratto di affidamento dell'appalto, della fornitura o del servizio in modo tale da aumentare una o più volte il corrispettivo previsto per la prestazione e di procedere all'affidamento di ulteriori lavori, forniture o servizi al medesimo soggetto, senza attivare una nuova procedura di selezione per l'individuazione del contraente.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima può impedire di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	2.6	Esecuzione lavori, forniture e servizi	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, dietro indebite pressioni o di propria iniziativa, potrebbe attestare uno stato di avanzamento lavori più avanzato rispetto a quello reale o l'avvenuta esecuzione del lavoro, della fornitura o del servizio, al fine di garantire il pagamento dell'appaltatore/ del fornitore.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto la condotta, pur essendo interamente vincolata, non venga sottoposta a adeguato monitoraggio impedendo di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	3.1	Sponsorizzazioni, omaggi e attribuzione di vantaggi economici	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari ovvero di soggetti privati, attraverso l'elargizione di omaggi, sponsorizzazioni ovvero attraverso l'attribuzione di vantaggi economici (ivi incluso adempimento obblighi convenzionali oltre importi ragionevoli) allo scopo di ottenere un vantaggio necessario ad una delle Società del Gruppo per poter conseguire i propri scopi.	2	4	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, trattandosi di una condotta altamente discrezionale, potrebbe non essere sottoposta a adeguato monitoraggio tale da individuare e prontamente impedire l'evento corruttivo.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE STR);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUPTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
4. Selezione e gestione del personale	4.1	Valutazione di incrementi della pianta organica	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte ad incrementare la pianta organica, anche in assenza delle necessarie condizioni.	3	3	9	Pur trattandosi di un'attività vincolata e presidiata è stato rilevato un rischio medio potendo generare vantaggi a soggetti esterni la compagine societari ed avendo appreso, dalla stampa locale, fenomeni analoghi.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE STR);
	4.2	Selezione dei lavoratori	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte ad alterare il procedimento selettivo e a garantire la selezione di determinati individui, anche in assenza delle necessarie condizioni meritocratiche. Inoltre, in occasione di tale attività, il personale di una delle società del Gruppo potrebbe - volontariamente e di propria iniziativa - alterare il procedimento selettivo assicurando la selezione di determinati individui allo scopo di compiacere soggetti esterni, siano gli stessi pubblici ufficiali o soggetti privati, al fine di trarne vantaggi per se stessi o per la Società.	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE STR); -Regolamento per la ricerca e selezione del personale di So.G.Aer, Sogaer Security e Sogaerdyn;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	4.3	Valutazione di eventuali conflitti di interessi	In occasione di tale attività, propedeutica all'assegnazione delle mansioni lavorative al personale, potrebbero non essere tenuti in considerazione gli interessi personali, finanziari e non, di un dipendente o di persone allo stesso legate che potrebbero confliggere o interferire con l'interesse connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio- alto trattandosi di un'attività altamente discrezionale non presidiata da adeguati controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico;  -Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse;  -Regolamento per lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali da parte dei dipendenti;  -Regolamento per il conferimento di incarichi a professionisti esterni;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	4.4	Progressioni di carriera	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a garantire la progressione di carriera di determinati individui, anche in assenza delle necessarie condizioni meritocratiche.	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio trattandosi di un'attività altamente discrezionale e solo parzialmente sottoposta a controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-PTPCT;
	4.5	Incentivazione del personale	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a garantire l'erogazione dei bonus di produttività nei confronti di determinati individui, anche in assenza del raggiungimento degli obiettivi previsti.	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio-alto trattandosi di un'attività altamente discrezionale e solo parzialmente sottoposta a controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE STR)
	4.6	Gestione del personale	In occasione dell'attività in esame potrebbero rilevarsi malfunzionamenti di una delle società del Gruppo connessi ad una disaffezione del personale verso gli obiettivi aziendali (tali malfunzionamenti potrebbero consistere, a titolo esemplificativo, in un elevato numero di assenze, in irregolarità nella timbratura del cartellino in fase di entrata e di uscita o nel costante ritardo nell'esecuzione delle mansioni attribuite,	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio-alto trattandosi di un'attività altamente discrezionale e solo parzialmente sottoposta a controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della	-Procedure interne; -Modello 231 (PARTE SPECIALE STR); -Regolamento per la gestione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
			irregolarità nella gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di rappresentanza, etc.).					cultura della legalità	delle trasferte e delle spese di rappresentanza ;
	4.7	Procedimenti disciplinari	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a garantire l'esito positivo dei procedimenti disciplinari nei confronti di determinati individui, malgrado risulti la loro responsabilità per violazioni disciplinari.	2	2	4	Trattandosi di un'attività del tutto vincolata è emerso un rischio complessivamente basso	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Codice disciplinare;
	4.8	Attività inerenti alla cessazione dei rapporti di lavoro	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a garantire il mantenimento del posto di lavoro a soggetti che, per giusta causa, giustificato motivo oggettivo o soggettivo o in base ai criteri determinati nell'ambito di una procedura collettiva, dovrebbero essere licenziati.	2	3	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-PTPCT;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
							impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.		
<b>5. Gestione del credito, del recupero crediti, delle controversie legali e del contenzioso giudiziale</b>	5.1	Gestione del capitale circolante	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a far accettare alla Società una transazione non conveniente a fronte di crediti detenuti e fraudolentemente inquadrati come crediti problematici, di difficile riscossione e recupero.	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio trattandosi di un'attività altamente discrezionale e solo parzialmente sottoposta a controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALEN); -Manuale Sogaer e della Policy sulla gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	5.2	Gestione del recupero crediti, delle controversie legali e del contenzioso giudiziale	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a far accettare alla Società una transazione non conveniente a fronte di controversie giudiziali o stragiudiziali.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
<b>6. Rapporti con ENAC</b>	6.1	Attività di contrattazione per la determinazione delle tariffe	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti del funzionario di E.N.A.C., agevoli Sogaer S.p.A. attraverso la previsione di condizioni di determinazione delle tariffe vantaggiose	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	6.2	Gestione dei rapporti con il soggetto incaricato di valutare la congruità delle tariffe (ART)	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti del soggetto incaricato della valutazione di congruità delle tariffe, affinché agevoli la Società attraverso l'approvazione di tariffe non congrue perché eccessivamente vantaggiose per Sogaer S.p.A..	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
	6.3	Gestione dei rapporti con la società di revisione incaricata di certificare la dinamica tariffaria	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di un dipendente della società di revisione incaricata di certificare falsamente la dinamica tariffaria, affinché attesti falsamente la correttezza dei dati e delle valutazioni inerenti la dinamica tariffaria.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
	6.4	Attività per il conseguimento ed il mantenimento delle certificazioni di aeroporto; certificazione triennale personale di sicurezza; certificazione	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti dei funzionari di E.N.A.C. affinché agevolino e velocizzino l'iter procedimentale volto all'ottenimento o al rinnovo della certificazione di aeroporto, della certificazione triennale del personale di sicurezza o della certificazione triennale di prestatore di servizi aeroportuali di	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
		triennale di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra)	assistenza a terra richiesta da una delle società del Gruppo.						
	6.5	Verifiche e accertamenti in materia di conformità alle prescrizioni contenute all'interno della concessione con ENAC, alla normativa prevista per le società di gestione aeroportuale, per i servizi di sicurezza aeroportuale e per i servizi di assistenza a terra (ENAC, UE)	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti dei funzionari di E.N.A.C. o dell'UE incaricati delle verifiche o accertamenti in materia di conformità alle prescrizioni contenute all'interno della concessione con ENAC, alla normativa prevista per le società di gestione aeroportuale, per i servizi di sicurezza aeroportuale e per i servizi di assistenza a terra al fine di non far effettuare rilievi nei confronti di una delle società del Gruppo circa le violazioni eventualmente riscontrate o circa inadempimenti o ritardi nell'adeguamento alle richieste.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	6.6	Procedimenti sanzionatori autorità aeroportuale	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti dell'Autorità Aeroportuale al fine di evitare sanzioni nei confronti del personale di una società del Gruppo.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
<b>7. Rapporti con le autorità pubbliche per gli adempimenti normativi e regolamentari</b>	7.1	Ottenimento e gestione di contributi, finanziamenti o agevolazioni relativi alla formazione del personale	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari degli enti erogatori allo scopo di ottenere contributi, finanziamenti o agevolazioni di carattere contributivo assistenziale (ad esempio in relazione alla richiesta/utilizzo di agevolazioni, finanziamenti o contributi previsti per la formazione del personale, etc.), o potrebbero essere rilasciate informazioni / dichiarazioni, utilizzati o presentati documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omesse informazioni dovute.	2	2	4	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	7.2	Gestione dei crediti d'imposta e delle agevolazioni per le assunzioni	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari degli enti erogatori allo scopo di ottenere crediti di imposta per le assunzioni, o potrebbero essere rilasciate informazioni / dichiarazioni, utilizzati o presentati documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omesse informazioni dovute.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
	7.3	Ottenimento e gestione di contributi o agevolazioni per la tutela dei lavoratori in situazioni di crisi	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari degli enti erogatori allo scopo di ottenere contributi o agevolazioni per la tutela dei lavoratori in situazioni di crisi, o potrebbero essere rilasciate informazioni / dichiarazioni, utilizzati o presentati documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omesse informazioni dovute.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
	7.4	Gestione dei rapporti con la PA per l'ottenimento di concessioni e autorizzazioni relative alla gestione e all'ampliamento delle infrastrutture insistenti sul sedime aeroportuale	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari allo scopo di ottenere concessioni e autorizzazioni relative alla gestione e all'ampliamento delle infrastrutture insistenti sul sedime aeroportuale, o potrebbero essere rilasciate informazioni / dichiarazioni, utilizzati o presentati documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omesse informazioni dovute.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	7.5	Gestione delle richieste volte all'ottenimento dei decreti prefettizi per guardie giurate particolari	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari allo scopo di ottenere decreti prefettizi per guardie giurate particolari necessari al personale di Sogaer Security S.p.A. per lo svolgimento delle proprie funzioni.	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	7.6	Gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari allo scopo di ottenere un provvedimento necessario ad una delle Società del Gruppo per poter conseguire i propri scopi. Oppure, in occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari allo scopo di non far effettuare rilievi circa eventuali violazioni da parte di una delle società del Gruppo alle condizioni pattuite come requisiti per il mantenimento di un provvedimento a suo vantaggio. Oppure, in occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari presenti in aeroporto al fine di far tollerare comportamenti illeciti da parte del personale di una delle società del Gruppo.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto si tratta di un'attività gestita in modo del tutto discrezionale e monitorata solo in parte	Mancanza di trasparenza, di adeguati strumenti di controllo e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
8. Rapporti con le autorità pubbliche in occasione di controlli e visite ispettive	8.1	Verifiche e accertamenti in materia di imposte e tasse (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Dogana, INPS)	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti del pubblico ufficiale incaricato di compiere le verifiche e gli accertamenti in materia di imposte e tasse, al fine di non far effettuare rilievi circa eventuali violazioni, di far ignorare ritardi nell'adeguamento agli adempimenti obbligatori o di ottenere esiti favorevoli nei procedimenti avviati contro una delle società del Gruppo.	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUPTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
							medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.		
	8.2	Verifiche e accertamenti in materia di normativa sul lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc.)	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti del pubblico ufficiale incaricato di compiere le verifiche e gli accertamenti in materia di rispetto della normativa sul lavoro, al fine di non far effettuare rilievi circa eventuali violazioni, di far ignorare ritardi nell'adeguamento agli adempimenti obbligatori o di ottenere esiti favorevoli nei procedimenti avviati contro una delle società del Gruppo.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto, pur trattandosi di un'attività altamente discrezionale, le condotte sono adeguatamente monitorate	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
	8.3	Verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ASL / SPRESAL – Servizio prevenzione e sicurezza sul lavoro, etc.)	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti del pubblico ufficiale incaricato di compiere le verifiche e gli accertamenti o di condurre procedimenti sanzionatori in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro, al fine di non far effettuare rilievi circa eventuali violazioni, di far ignorare ritardi nell'adeguamento agli adempimenti obbligatori o di ottenere esiti favorevoli nei	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto, pur trattandosi di un'attività altamente discrezionale, le condotte sono adeguatamente monitorate	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	- Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
			procedimenti avviati contro una delle società del Gruppo.						
	8.4	Verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori in materia ambientale (ASL, ARPA, Guardia Forestale, Provincia ecc.)	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti del pubblico ufficiale incaricato di compiere le verifiche e gli accertamenti o di condurre procedimenti sanzionatori in materia ambientale, al fine di non far effettuare rilievi circa eventuali violazioni, di far ignorare ritardi nell'adeguamento agli adempimenti obbligatori o di ottenere esiti favorevoli nei procedimenti avviati contro una delle società del Gruppo.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto, pur trattandosi di un'attività altamente discrezionale, le condotte sono adeguatamente monitorate	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A); -Codice Etico;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	8.5	Verifiche e accertamenti sul rispetto della normativa in materia di guardie giurate particolari (Prefettura)	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti del pubblico ufficiale incaricato di compiere le verifiche e gli accertamenti o di condurre procedimenti sanzionatori sul rispetto della normativa in materia di guardie giurate particolari, al fine di non far effettuare rilievi circa violazioni di leggi e regolamenti vigenti idonee a cagionare danno erariale o di ottenere esiti favorevoli nei procedimenti avviati contro Sogaer Security S.p.A..	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
9. Gestione delle attività di funzionamento dello scalo aeroportuale	9.1	Progettazione e direzione lavori per ampliamento infrastrutture	In occasione dell'attività di progettazione dei lavori di ampliamento, gli amministratori ed il personale di Sogaer S.p.A. potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte ad alterare il normale corso dell'attività, ad esempio modificando la collocazione delle infrastrutture da realizzare per evitare l'esproprio di determinati terreni o per determinare l'acquisto di altri, oppure per condizionare la scelta di materiali o attrezzature (che si rivelino successivamente più costosi o meno funzionali) in modo da privilegiare un determinato fornitore, ecc.. In occasione dell'attività di direzione dei lavori, il direttore dei lavori potrebbe essere destinatario di indebite pressioni volte ad a tollerare azioni o pratiche degli appaltatori non conformi a norme di legge o a buone prassi.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e neutralizzarla.	Mancanza di idonei strumenti di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Aerodrome Manual Cagliari Airport - Sez. 13 Gestione dei lavori in area di movimento; -Procedura Progettazione delle opere; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A); -Codice Etico;
	9.2	Gestione delle infrastrutture e manutenzioni	In occasione dell'attività in esame, gli amministratori ed il personale di Sogaer S.p.A. potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a intensificare le attività manutentive oltre le effettive necessità o a richiedere la riparazione o la sostituzione di impianti non necessarie al fine di avvantaggiare un determinato appaltatore o fornitore.	3	1	3	È stato rilevato un rischio basso in quanto, oltre a trattarsi di un'attività parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi è, altresì, adeguatamente presidiata	Mancanza di idonei strumenti di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Procedura di Progettazione delle Opere; -Aerodrome Manual Cagliari - Elmas – Sez. 9 Valutazione dello stato della pista, delle vie di

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
									rullaggio e dei piazzali; -Modello 231 (PARTE SPECIALE Q); - Codice Etico;
	9.3	Gestione del coordinamento operativo di scalo (C.O.S.)	In occasione dell'attività in esame, il soggetto preposto allo svolgimento del servizio di coordinamento dello scalo potrebbe essere destinatario di indebite pressioni da parte dei vettori aerei. In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi dei malfunzionamenti dovuti ad una disparità di trattamento tra i vettori aerei.	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca individuare prontamente la condotta corruttiva e neutralizzarla.	Mancanza di idonei strumenti di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Aerodrome Manuale Cagliari - Elmas – Sistema di gestione dell'aeroporto; -Regolamento di scalo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	9.4	Gestione dei rapporti con le autorità pubbliche in occasione della definizione delle misure di sicurezza all'interno del Comitato di Sicurezza Aeroportuale	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti uno o più partecipanti al Comitato di Sicurezza Aeroportuale affinché omettano o ritardino l'adozione di provvedimenti volti ad aggravare le misure di sicurezza aeroportuale che comporterebbero un aggravio di costi per una delle società del Gruppo.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A e G);
	9.5	Gestione delle attività di rilascio dei tesserini per l'accesso al sedime aeroportuale	In occasione dell'attività in esame, il soggetto preposto al rilascio dei tesserini per l'accesso al sedime aeroportuale potrebbe essere destinatario di indebite pressioni al fine di autorizzare soggetti in assenza di reale motivazione o senza aver effettuato le verifiche prescritte. In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi dei malfunzionamenti dovuti alla mancata esecuzione delle verifiche o al rifiuto arbitrario di rilasciare un tesserino, pur in presenza di tutte le condizioni previste.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE G e S);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
							condotta corruttiva e di neutralizzarla.		
	9.6	Gestione dei controlli di sicurezza su bagagli, passeggeri e staff <sup>9</sup>	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di omettere di effettuare i controlli dovuti o di tollerare violazioni riscontrate.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli potrebbero operare arbitrariamente pressioni sui passeggeri al fine di conseguire vantaggi non dovuti per svolgere correttamente la propria mansione e/o per omettere di adempiere correttamente ai propri compiti.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli potrebbero sfruttare il ruolo loro attribuito per far sì che possano essere trasportati oggetti non consentiti o che possano transitare soggetti non autorizzati.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli sui bagagli spediti, potrebbero sottrarre in tutto o in parte il contenuto degli stessi.</p>	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata ed efficacemente monitorata, il risultato della stessa è rivolto direttamente ad utenti esterni alle Società del Gruppo che, mediante una condotta corruttiva, potrebbero ottenere benefici	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Modello 231 (PARTE SPECIALE G);

<sup>9</sup> L'attività descritta si riferisce a Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	9.7	Gestione dei servizi aeroportuali di terra	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei servizi aeroportuali di terra potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di omettere di effettuare i controlli dovuti sui passeggeri o sullo staff degli aeromobili, di modificare il consueto iter di controllo e trasporto bagagli o di tollerare violazioni riscontrate.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei servizi aeroportuali di terra potrebbero operare arbitrariamente pressioni sui passeggeri al fine di conseguire vantaggi non dovuti per svolgere correttamente la propria mansione e/o per omettere di adempiere correttamente ai propri compiti.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei servizi aeroportuali di terra potrebbero sfruttare il ruolo loro attribuito per far sì che possano essere trasportati oggetti non consentiti o che possano transitare soggetti non autorizzati.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti al trasporto dei bagagli spediti, potrebbero sottrarre in tutto o in parte il contenuto degli stessi.</p>	3	2	6	<p>È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata ed efficacemente monitorata, il risultato della stessa è rivolto direttamente ad utenti esterni alle Società del Gruppo che, mediante una condotta corruttiva, potrebbero ottenere benefici</p>	<p>Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	-Modello 231 (PARTE SPECIALE G)



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	9.8	Gestione dei servizi di Aviazione Generale	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli o dei servizi aeroportuali di terra per l'Aviazione Generale potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di omettere di effettuare i controlli dovuti sui passeggeri o sullo staff degli aeromobili, di modificare il consueto iter di controllo e trasporto bagagli o di tollerare violazioni riscontrate.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli o dei servizi aeroportuali di terra per l'Aviazione Generale potrebbero operare arbitrariamente pressioni sui passeggeri al fine di conseguire vantaggi non dovuti per svolgere correttamente la propria mansione e/o per omettere di adempiere correttamente ai propri compiti.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli o dei servizi aeroportuali di terra per l'Aviazione Generale potrebbero sfruttare il ruolo loro attribuito per far sì che possano essere trasportati oggetti non consentiti o che possano transitare soggetti non autorizzati.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli o dei servizi aeroportuali di terra per l'Aviazione Generale, potrebbero sottrarre in tutto o in parte il contenuto dei bagagli controllati o trasportati.</p>	3	2	6	<p>È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività adeguatamente monitorata, l'attività sensibile rimane parzialmente vincolata solo da atti amministrativi ed il risultato dell'attività è rivolto direttamente ad utenti esterni alle Società del Gruppo che, mediante una condotta corruttiva, potrebbero ottenere benefici</p>	<p>Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>-Modello 231 (PARTE SPECIALE G)</p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	9.9	Gestione del deposito oggetti smarriti	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione del deposito oggetti smarriti potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di consegnare e/o vendere gli oggetti presenti all'interno del deposito a persone prive del titolo necessario.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione del deposito oggetti smarriti potrebbero operare indebite pressioni al fine di conseguire vantaggi non dovuti dai soggetti aventi diritto per la restituzione del bagaglio o dell'oggetto presente in deposito.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione del deposito oggetti smarriti potrebbero sottrarre beni sottoposti alla loro custodia.</p>	3	1	3	È stato rilevato un rischio basso in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, l'impatto economico non è particolarmente rilevante; il monitoraggio sull'attività, inoltre, è risultato abbastanza efficace	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	-Regolamento di Scalo;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	9.10	Gestione del servizio parcheggio e mobilità	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione servizio parcheggio e mobilità potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di evitare di segnalare all'Autorità Aeroportuale violazioni alla normativa in materia di circolazione dei veicoli all'interno delle aree di pertinenza dell'aeroporto.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione servizio parcheggio e mobilità potrebbero operare indebite pressioni sui conducenti di veicoli al fine di conseguire vantaggi non dovuti per evitare di segnalare all'Autorità Aeroportuale violazioni alla normativa in materia di circolazione dei veicoli all'interno delle aree di pertinenza dell'aeroporto.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione servizio parcheggio e mobilità potrebbero sottrarre dalla cassa e/o dalle casse automatiche delle somme di denaro.</p>	2	1	2	È stato rilevato un rischio basso in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, l'impatto economico non è particolarmente rilevante; il monitoraggio sull'attività, inoltre, è risultato efficace	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	-Codice Etico;

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
10. Gestione delle attività per lo sviluppo economico e commerciale dello scalo aeroportuale	10.1	Ottenimento e gestione di contributi, finanziamenti o agevolazioni per lo sviluppo dell'attività	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari dell'E.N.A.C. o della Regione Autonoma della Sardegna allo scopo di ottenere contributi, finanziamenti o agevolazioni per lo sviluppo dell'attività aeroportuale, o potrebbero essere rilasciate informazioni / dichiarazioni, utilizzati o presentati documenti falsi o attestanti cose non vere, oppure omesse informazioni dovute.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	-Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
	10.2	Gestione dei rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari al fine di ottenere un beneficio economico per Sogaer S.p.A. nelle trattative commerciali, consistente ad esempio in condizioni contrattuali più favorevoli rispetto a quelle normalmente previste.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto l'attività sensibile rimane altamente discrezionale e il destinatario finale, al fine di ottenere un beneficio economico per la Società, potrebbe commettere la condotta corruttiva eludendo i presidi presenti ritenuti solo in parte efficaci.	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	-Codice Etico; -Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	10.3	Gestione dei rapporti con i vettori aerei	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di un soggetto appartenente ad un vettore aereo, al fine di ottenere un maggior numero di operativi sull'aeroporto di Cagliari rispetto a quelli ipotizzati, finendo per danneggiare la società cui appartiene il soggetto corrotto.	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto l'attività sensibile è parzialmente vincolata solo da atti amministrativi ed il risultato dell'attività corruttiva potrebbe indubbiamente determinare dei vantaggi in favore del Gruppo.	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo nonché inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico;  -Modello 231 (PARTE SPECIALE F);
	10.4	Gestione dei rapporti con subconcessionari esercizi commerciali	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari al fine di ottenere un beneficio economico per Sogaer S.p.A. nell'ambito della gestione del rapporto con il subconcessionario.	4	3	12	È stato rilevato un rischio medio alto trattandosi di un'attività altamente discrezionale e che nel corso degli ultimi 5 anni è stata oggetto di cronaca sulle testate di stampa nazionale.	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo nonché inadeguata diffusione della cultura della legalità	-Codice Etico;  -Modello 231 (PARTE SPECIALE F);

**5.3 LE MISURE SPECIALI DI GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO****5.3.1 Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi**

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
<b>2.1. INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI SELEZIONE APPLICABILE IN BASE AL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI<sup>10</sup></b>	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA<sup>11</sup></b>	Direzione Procurement Direzione Affari Legali e Compliance	I Destinatari devono assicurare che la selezione e la gestione dei rapporti con le potenziali controparti contrattuali, ivi inclusi i consulenti, avvenga nel rispetto del principio di imparzialità, assicurando il pieno rispetto delle previsioni normative.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Funzione richiedente Responsabile del Procedimento Controllo di gestione Direzione Amministrativa e Finanza	La richiesta per la predisposizione di un affidamento di lavori, servizi e forniture viene redatta dal richiedente per iscritto, mediante la completa compilazione dell'apposita scheda, nel rispetto della normativa di settore e dei regolamenti interni della Società, incluso il Regolamento per gli affidamenti sotto soglia comunitaria adottato dalla Società; la richiesta è firmata dal responsabile del Procedimento e dall'organo dotato dei poteri di firma secondo il sistema di deleghe e procure vigenti, previa verifica della disponibilità di budget da parte del Controllo di gestione e della capienza finanziaria da parte della Direzione Amministrativa e Finanza.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Amministratore Delegato Presidente CdA Direzione Amministrativa e Finanziaria Controllo di Gestione	Qualora la richiesta sia extra budget il richiedente la spesa trasmette la richiesta di acquisto con le dovute annotazioni del Controllo di Gestione e del Direttore Finanziario all'Amministratore Delegato o al Presidente secondo il sistema di procure vigente – per l'apposizione del visto di autorizzazione all'affidamento extra budget o per il rigetto. La Direzione amministrativa con cadenza mensile informa il controllo di gestione dell'extra budget approvato.

<sup>10</sup> Le procedure adottate dalla Sogaerdyn sono sottoposte a vincoli di riservatezza in virtù del fatto che la Società opera in regime concorrenziale e, pertanto, non vengono riportate e pubblicate all'interno del documento in esame.

<sup>11</sup> Le misure di gestione del rischio così classificate sono rinvenibili all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 da So.G.Aer S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Direzione Procurement	La gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture è assicurata dalla Direzione Procurement sulla base della normativa di riferimento per i settori speciali.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Funzione richiedente e Responsabile del Procedimento Direzione Procurement	In caso di affidamento tramite gara, la formazione della documentazione di gara contenente la descrizione del tipo di attività, periodo, localizzazione, gli specifici requisiti tecnico-organizzativi, nonché degli importi è effettuata dal responsabile della funzione richiedente in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, ove non coincidente; gli elaborati tecnici saranno predisposti dagli uffici tecnici in conformità alle disposizioni di settore e trasmessi al Procurement, unitamente al modulo offerta prezzi.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Funzione richiedente Responsabile del Procedimento	Il soggetto richiedente e il Responsabile del Procedimento verificheranno la completezza della documentazione di legge propedeutica all'avvio della procedura di affidamento del lavoro, del servizio e della fornitura, dandone atto nella scheda riassuntiva dell'affidamento.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Responsabile del Procedimento	In caso di affidamento predisposto ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. 50/2016, il Responsabile Procedimento dovrà esplicitare in modo puntuale nella scheda di richiesta affidamento la fattispecie giustificativa di riferimento e le motivazioni a supporto.
	<b>Art. 7 Regolamento affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie di SO.G.Aer</b>	Direzione Procurement	La selezione tra più soggetti affidatari potrà essere eseguita mediante procedura negoziata o mediante procedura aperta, così come definite all'interno del Regolamento. La Stazione Appaltante dovrà assicurare la rotazione delle imprese partecipanti.

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	<p><b>Art. 1</b>  <b>Regolamento affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie di SO.G.Aer</b></p>	<p>Direzione Procurement</p>	<p>La società osserva il Regolamento per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture, qualora gli stessi presentino il prescritto nesso di strumentalità rispetto all'attività descritta all'art. 119 del Codice e il loro valore sia inferiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del Codice.                      Per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture aventi il descritto nesso di strumentalità e di valore superiore alle soglie comunitarie sarà invece garantita l'osservanza delle procedure dettate dal Codice per i settori speciali (114 e ss.).</p>
	<p><b>Art. 1</b>  <b>Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sottosoglia di Sogaer Security S.p.A.</b></p>	<p>Ufficio Amministrativo</p>	<p>La Società, al fine di rendere effettivo quanto disposto dall'art. 36 del D.lgs. 50/2016 in materia di affidamento ed esecuzione, di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del predetto decreto, ha predisposto specifiche misure indicare all'interno del Regolamento.</p>
	<p><b>Art. 3</b>  <b>Regolamento affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie di SO.G.Aer</b></p>	<p>Direzione Procurement</p>	<p>La determinazione del valore del contratto dovrà essere calcolata al netto dell'IVA e terrà conto della durata del contratto, di qualsiasi forma di opzione, proroga o rinnovo.                      Nessun affidamento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottrarlo all'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice contratti. Quanto ai contratti di durata, non potranno essere disposti per periodi inferiori all'anno allorché si riferiscano a prestazioni di carattere continuativo che è previsto si svolgano durante l'intero anno di riferimento.                      È ammessa la suddivisione di interventi per oggettivi ed evidenti motivi tecnici che dovranno essere esplicitati in apposita relazione redatta dal Responsabile del Procedimento.</p>



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	<p><b>Art. 8 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sottosoglia di Sogaer Security S.p.A.</b></p>	<p>Ufficio Amministrativo</p>	<p>Si tiene conto del valore stimato dello stipulando contratto valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore, calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.). Il calcolo del valore stimato è basato sull'importo totale massimo di ciascun contratto, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso esplicitamente stabiliti nei documenti relativi alla procedura di affidamento. Per i contratti di durata pluriennale si deve tenere conto del valore complessivo stimato per l'intera durata degli stessi. Per i contratti di fornitura e/o di servizi di durata indeterminata si deve tenere conto del valore mensile moltiplicato per quarantotto. Il valore stimato dell'affidamento è quantificato nell'atto introduttivo della procedura di affidamento.</p>
<p><b>2.2. PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA E DEL CAPITOLATO TECNICO</b></p>	<p><b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA<sup>12</sup></b></p>	<p>Responsabile del Procedimento Funzione richiedente Direzione Procurement</p>	<p>In caso di affidamento tramite gara, la formazione della documentazione di gara contenente la descrizione del tipo di attività, periodo, localizzazione, gli specifici requisiti tecnico-organizzativi, nonché degli importi è effettuata dal responsabile della funzione richiedente in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, ove non coincidente; gli elaborati tecnici saranno predisposti dagli uffici tecnici in conformità alle disposizioni di settore e trasmessi al Procurement, unitamente al modulo offerta prezzi.</p>
	<p><b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b></p>	<p>Responsabile del Procedimento Funzione richiedente</p>	<p>Il soggetto richiedente e il Responsabile del Procedimento verificheranno la completezza della documentazione di legge propedeutica all'avvio della procedura di affidamento del lavoro, del servizio e della fornitura, dandone atto nella scheda riassuntiva dell'affidamento.</p>
	<p><b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b></p>	<p>Direzione Procurement</p>	<p>Il bando di gara e/o la lettera di invito devono riportare gli estremi dell'avvenuta validazione del progetto.</p>
<p><b>2.3. AGGIUDICAZIONE</b></p>	<p><b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA<sup>13</sup></b></p>	<p>Direzione Procurement Direzione Affari Legali e Compliance</p>	<p>Assicurare che la selezione e la gestione dei rapporti con le potenziali controparti contrattuali avvenga nel rispetto del principio di imparzialità, assicurando il pieno rispetto delle previsioni normative.</p>

<sup>12</sup> Applicabile a Sogaer. S.p.A.

<sup>13</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A. e Sogaer security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Direzione Procurement	Successivamente all'individuazione dell'aggiudicatario dell'affidamento, il Direttore Procurement verifica la ricorrenza di tutti i presupposti di legge, assicurandosi che il contratto sia sottoscritto in base al sistema di deleghe e procure vigenti.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Presidente CdA Direzione Affari Legali e Compliance	In caso di offerta economicamente più vantaggiosa il Presidente nomina i Componenti della Commissione di Gara; l'atto di nomina è predisposto dal Direttore Affari Legali e Compliance nel rispetto della normativa vigente, favorendo il principio favorendo il principio di rotazione dei componenti e comunque dei principi di trasparenza e integrità, nel rispetto della normativa vigente.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Presidente CdA Direzione Affari Legali e Compliance Commissione di Gara e/o Autorità Giudicatrice	La Commissione di Gara provvede all'esame delle offerte pervenute nel rispetto delle disposizioni di legge e del disciplinare; in caso di gara con il criterio del massimo ribasso viene nominata l'Autorità Giudicatrice, composta dal Responsabile del Procedimento e due componenti indicati dal Presidente; l'atto di nomina è predisposto dalla Direzione Affari Legali e Compliance nel rispetto del principio di rotazione e comunque dei principi di trasparenza e integrità, nel rispetto della normativa vigente.
	<b>Art. 1 Regolamento gestione conflitti di interesse<sup>14</sup></b>	Destinatari del Regolamento	La Società, nell'ambito degli atti di nomina dei componenti della Commissione di Gara o Autorità Giudicatrice, adotta le misure specifiche indicate all'interno del Regolamento al fine di valutare eventuali profili di incompatibilità e/o conflitti di interesse.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Direzione Procurement	Le offerte pervenute, unitamente alla ulteriore documentazione afferente alla procedura di selezione del contraente sono reperibili nella piattaforma elettronica.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Direzione Procurement	Il Direttore Procurement comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata durante la fase di selezione del contraente, che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.

<sup>14</sup> Applicabile a So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	<b>Art. 9 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sottosoglia di Sogaer Security S.p.A.</b>	Ufficio Amministrativo	La stazione appaltante ha l'obbligo di accertare che l'operatore economico affidatario sia in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, nonché capacità tecniche e professionali. Al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione.
	<b>Art. 5 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.</b>	Ufficio Amministrativo	Le disposizioni del Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'acquisizione di beni e servizi da parte della Società rispetti i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza; gli affidamenti devono, altresì, avere riguardo dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità con le modalità indicate nel presente regolamento.
<b>2.4. CONTRATTUALIZZAZIONE</b>	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA<sup>15</sup></b>	Direzione Procurement	Successivamente all'individuazione dell'aggiudicatario dell'affidamento, il Direttore Procurement verifica la ricorrenza di tutti i presupposti di legge, assicurandosi che il contratto sia sottoscritto in base al sistema di deleghe e procure vigenti.
<b>2.5. VARIAZIONI CONTRATTUALI</b>	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA<sup>16</sup></b>	Direzione Procurement	Le varianti o le modifiche di contratto sono pubblicate e notificate all'ANAC dalla Direzione Procurement nei casi e nelle forme di legge.

<sup>15</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

<sup>16</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Responsabile del Procedimento Direzione Procurement Direzione Affari Legali e Compliance Accountable Manager Direzione Procurement	Nel caso si rendano necessarie perizie di variante o modifiche di contratto (inclusive o meno di variazioni ai tempi di esecuzione o all'importo) durante il periodo di efficacia dello stesso, il richiedente dovrà documentare puntualmente le specifiche ragioni sottese alla necessità della loro attuazione e i riferimenti normativi su cui si fonda la richiesta; la documentazione dovrà essere preventivamente trasmessa al Responsabile del Procedimento, alla Direzione Affari Legali e Compliance e all'Accountable Manager, per gli interventi afferenti alle aree di sua competenza, per l'istruttoria necessaria alla proposta di variante o modifica all'organo munito del potere di spesa; la documentazione dovrà contenere le variazioni rispetto al quadro di spesa programmato e le disponibilità finanziarie a copertura dell'eventuale aumento dei costi; all'esito delle verifiche, la documentazione dovrà essere trasmessa al Direttore Procurement per la formalizzazione.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Responsabile del Procedimento Post Holder Progettazione	I progetti relativi alla perizia o alla modifica sono preventivamente sottoposti all'approvazione dell'ENAC e degli ulteriori eventuali organi pubblici deputati, secondo la normativa di settore.
	<b>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</b>	Responsabile del Procedimento Post Holder Progettazione Direzione Lavori	I documenti di variante includono la relazione sottoscritta dal Responsabile del procedimento; nel caso dei lavori la stessa è vistata dal Post Holder Progettazione che attesta il risultato delle verifiche effettuate con i progettisti e con il Direttore dei Lavori, le variazioni rispetto al quadro di spesa di progetto e le disponibilità finanziarie deliberate a copertura dell'eventuale aumento dei costi.
<b>2.6. ESECUZIONE LAVORI, FORNITURE E SERVIZI</b>	<b>Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA<sup>17</sup></b>	Funzione richiedente Direzione Amministrativa e Finanza	Il Responsabile della funzione richiedente la fornitura, il lavoro od il servizio trasmette alla Direzione Amministrativa e Finanza copia della documentazione contabile attestante la regolare esecuzione del contratto.
	<b>Modello 231 – parte speciale reati contro la PA- REF. 5PA</b>	Direzione Procurement	Gli ordini effettuati vengono inviati al fornitore in formato PDF e una copia controfirmata da questi è successivamente inviata al centro richiedente.

<sup>17</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

**5.3.2 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
<b>3.1. SPONSORIZZAZIONI, OMAGGI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b> <sup>18</sup>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.5 Codice Etico</b>	Organizzazione	Nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società non è consentito dare o ricevere regali che eccedano le normali pratiche aziendali o di cortesia. I regali offerti saranno sottoposti all'attenzione dell'organo di controllo per le opportune valutazioni.
	<b>Art. 4.5 Codice Etico</b>	Organizzazione	Il dipendente nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
	<b>Modello 231 - parte speciale STR- attività strumentali - REF. 6 e 7 STR</b> <sup>19</sup>	Destinatari del Modello 231	I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare che le sponsorizzazioni e gli atti di liberalità siano oggetto di regolare autorizzazione e di documentazione.
	<b>Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR</b>	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Controllo di Gestione	Le sponsorizzazioni, le liberalità destinate a società terze o associazioni anche non riconosciute e le campagne promozionali, sono debitamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato, nel limite delle disponibilità di spesa e di budget effettuato dal Controllo di Gestione a cui la scheda stessa dovrà essere preventivamente trasmessa.
	<b>Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR</b>	Amministratore Delegato Direzione Amministrativa e Finanziaria	L'Amministratore Delegato, anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, assicura che la documentazione amministrativo contabile relativa alle sponsorizzazioni e liberalità sia trasmessa alla Direzione Amministrativa e Finanziaria, per lo svolgimento delle operazioni di propria competenza.

<sup>18</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>19</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A..

	<b>Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR</b>	Direttore Finanziario	Il Direttore Finanziario assicura l’ordinata archiviazione di tutta la documentazione amministrativo-contabile relativa alle sponsorizzazioni e liberalità autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.
	<b>Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR</b>	Destinatari del Modello 231	I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono assicurare che i doni e/o gli omaggi siano regolarmente autorizzati e documentati.
	<b>Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR</b>	Destinatari del Modello 231	È fatto espresso divieto ai destinatari di offrire o corrispondere, in via diretta o indiretta, doni e/o omaggi, ogni volta che possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad influenzarne l’autonomia di giudizio o ad ottenere trattamenti di favore o vantaggi impropri.
	<b>Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR</b>	Amministratore Delegato	I doni e gli omaggi devono essere debitamente autorizzati dall’Amministratore Delegato, previa verifica del budget da parte del controllo di gestione, e devono essere di modico valore e, comunque, di natura tale da non poter essere, in nessun caso, interpretata come volta all’ottenimento di vantaggi e favori in modo improprio.
	<b>Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR</b>	Amministratore Delegato	L’Amministratore Delegato assicura che i destinatari dei doni e/o degli omaggi siano, al momento dell’elargizione degli stessi, chiaramente e personalmente individuati.

### 5.3.3 Selezione e gestione del personale

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
<b>4.1. VALUTAZIONE DI INCREMENTI DELLA PIANTA ORGANICA</b>	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali -REF. 8 STR<sup>20</sup></b>	Destinatari del Modello 231	I Destinatari devono garantire che la ricerca e la selezione del personale avvenga con modalità e sulla base di criteri oggettivi predeterminati.

<sup>20</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali - REF. 8 STR</b>	Destinatari del Modello 231	I Destinatari devono assicurare che sia data adeguata pubblicità dell'avvio delle procedure di selezione, al fine di consentire la partecipazione di tutti i soggetti interessati.
	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali - REF. 8 STR</b>	Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione assicura la corretta definizione del fabbisogno di risorse umane e provvede a soddisfarlo solo dopo aver verificato che la copertura degli organici non possa essere compiuta attraverso percorsi di mobilità interna.
	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali - REF. 8 STR</b>	Presidente CdA Ufficio Risorse Umane	Il Presidente cura che con cadenza annuale sia inviato dall'Ufficio Risorse Umane all'Organismo di Vigilanza l'elenco aggiornato delle selezioni e degli inserimenti di personale effettuati, e comunica senza indugio all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata in fase di selezione del personale che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito (ad es. pressioni da parte del responsabile della funzione interessata all'assunzione per la scelta di un candidato privo dei requisiti necessari).
<b>4.2. SELEZIONE DEI LAVORATORI</b>	<b>Art. 3.3. Codice Etico</b> <sup>21</sup>	Consiglio di Amministrazione	La valutazione riguardante il personale da assumere è basata sulla rispondenza tra il profilo professionale e psicoattitudinale del candidato e le necessità aziendali; nel rispetto del principio di pari opportunità, non potranno avere rilievo la vita privata o le opinioni di ciascun soggetto interessato.
	<b>Art. 3.3 Codice Etico</b>	Consiglio di Amministrazione	La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento.
	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali - REF. 8 STR</b> <sup>22</sup>	Direttori di Area Presidente CdA Amministratore Delegato	Nel caso in cui il Dirigente di una determinata area riscontri la necessità di assumere una nuova risorsa, invia al Presidente e all'Amministratore Delegato una richiesta accompagnata da una sintetica relazione in cui specifica come dalle osservazioni svolte si evidenzia l'indisponibilità della figura ricercata presso le società del gruppo.
	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali -</b>	Consiglio di Amministrazione	Nel caso in cui si debba procedere all'assunzione di nuovo personale, il Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'avvio della procedura di selezione, delibererà se procedere con una selezione all'interno della singola Società del gruppo ovvero infragruppo (attraverso l'uso dello strumento del c.d. job posting) o se procedere con una selezione esterna.

<sup>21</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>22</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>REF. 8 STR</b>		
	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali - REF. 8 STR</b>	Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'avvio della procedura pubblica di selezione, delibererà se procedere internamente alla predisposizione della procedura, che sarà curata dall'Ufficio Incaricato o da una società di recruiting qualificata che riferisce al Presidente.
	<b>Regolamento per la selezione del personale di So.G.Aer., Sogaerdyn e Sogaer Security</b>	Destinatari del Regolamento	Le procedure di selezione sono gestite con le modalità previste nel Regolamento per la ricerca, selezione e inserimento del personale adottato dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società e pubblicato nel relativo sito istituzionale.
<b>4.3. VALUTAZIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSI</b>	<b>Art. 1.3 Codice Etico<sup>23</sup></b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà evitare di porsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società o di tenere comportamenti che possano danneggiarne l'immagine o pregiudicarne l'attività.
	<b>Art. 1.3. Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni dipendente dovrà astenersi non soltanto da situazioni e decisioni che possano integrare conflitto di interessi personale, ma anche conflitti di interessi che coinvolgano il coniuge, i conviventi, i parenti, gli affini entro il secondo grado.
	<b>Art. 1.3. Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascun dipendente, all'insorgere di un potenziale conflitto di interessi, deve informare per iscritto il dirigente dell'ufficio che relazionerà al Presidente, all'Amministratore Delegato e all'RPCT di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso intrattenga o abbia intrattenuto negli ultimi tre anni e comunicare l'eventuale sussistenza di rapporti finanziari con il soggetto con cui ha intrattenuto rapporti di collaborazione, in capo alla propria persona, a parenti o affini entro il secondo grado, al coniuge o al convivente.

<sup>23</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse<sup>24</sup></b>	Destinatari del Regolamento	Il Regolamento detta una disciplina specifica per la gestione dei conflitti di interesse nell'ambito delle procedure di nomina dei componenti delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento dei contratti pubblici e dei componenti delle Commissioni di valutazione per la selezione del personale. Le procedure sono descritte in dettaglio all'interno del Regolamento.
	<b>Regolamento per lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali ai dipendenti<sup>25</sup></b>	Destinatari del Regolamento	Il Regolamento detta una disciplina specifica per lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali, compresi quelli non retribuiti, da parte del personale dipendente della Società. Le procedure sono descritte in dettaglio all'interno del Regolamento.
	<b>Regolamento per il conferimento di incarichi a professionisti esterni<sup>26</sup></b>	Destinatari del Regolamento	Il Regolamento detta una disciplina specifica per il conferimento incarichi di consulenza e collaborazione a professionisti esterni. Le procedure sono descritte in dettaglio all'interno del Regolamento.
<b>4.4. PROGRESSIONI DI CARRIERA</b>	<b>PTPCT<sup>27</sup></b>	Consiglio di Amministrazione Direzioni	Attualmente il sistema di deleghe prevede che le delibere sulla progressione di carriera siano adottate dal Consiglio di Amministrazione al quale le richieste pervengono a valle di un'istruttoria che vede coinvolte diverse figure aziendali. Il dirigente/responsabile aziendale da cui dipende direttamente la risorsa, ha il compito di avviare il primo step del percorso utile al passaggio di livello o il riconoscimento economico. La relazione, puntualmente sottoscritta dal dirigente/responsabile che ha provveduto alla redazione, dovrà tracciare le competenze, capacità e esperienza dimostrati alla base della promozione e dovrà essere trasmessa al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente, sulla base dell'istruttoria svolta, sussistendo le risorse in budget, sottopone la richiesta al Consiglio di Amministrazione che, con provvedimento motivato alla luce della relazione e dell'istruttoria svolta, delibera sulla richiesta.

<sup>24</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>25</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>26</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>27</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

<b>4.5. INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali -REF 8 STR</b>	Destinatari del Modello 231	I Destinatari, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, devono garantire che la definizione dei criteri di determinazione dei compensi integrativi in favore dei dipendenti sia definita in forma scritta.
<b>4.6. GESTIONE DEL PERSONALE</b>	<b>Procedure interne</b>	Organizzazione	Le procedure adottate al fine di mitigare il rischio in esame sono sottoposte a vincoli di riservatezza e, pertanto, non vengono pubblicate all'interno del documento in esame.
	<b>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali - REF 5 STR<sup>28</sup></b>	Destinatari del Modello 231	È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di utilizzare i fondi e i rimborsi per le spese di rappresentanza o di trasferta per finalità differenti a quelle cui tali fondi o rimborsi sono destinati.
	<b>Regolamento per la gestione delle trasferte e delle spese di rappresentanza<sup>29</sup></b>	Destinatari del Regolamento	Il Regolamento definisce nel dettaglio le procedure e modalità operative per la gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di rappresentanza sostenute dai dirigenti e dal personale dipendente della Società.
<b>4.7. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	<b>Art. 5 Codice Etico<sup>30</sup></b>	Amministratore Delegato Presidente	So.G.Aer si impegna a sanzionare i comportamenti che siano posti in essere in violazione dei valori e dei principi di cui al presente codice etico. Le sanzioni saranno comminate attraverso i propri organi, secondo la gravità delle infrazioni commesse, nel rispetto delle procedure sancite dallo Statuto dei Lavoratori e in relazione al contratto collettivo di riferimento. Le segnalazioni relative all'avvenuta infrazione del Codice Etico dovranno essere effettuate all'indirizzo <a href="mailto:odv@sogaer.it">odv@sogaer.it</a> . Ogni segnalazione di condotta illecita sarà prontamente verificata e oggetto di apposito contraddittorio. È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante.
	<b>Codice disciplinare<sup>31</sup></b>	Organizzazione	Il Codice disciplinare racchiude l'intero sistema disciplinare e sanzionatorio della Società ed è pubblicato nel sito istituzionale.
<b>4.8. ATTIVITA' INERENTI ALLA CESSAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO</b>	<b>PTPCT<sup>32</sup></b>	Organizzazione	Le procedure di licenziamento, individuali o collettive avvengono nel rispetto delle disposizioni di legge: qualunque situazione anomala riscontrata nell'ambito di tale procedura sarà oggetto di segnalazione al Presidente e al RPCT per una successiva informativa al Consiglio di Amministrazione.

<sup>28</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>29</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>30</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

<sup>31</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

<sup>32</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

--	--	--	--

**5.3.4 Gestione del credito, del recupero crediti, delle controversie legali e del contenzioso giudiziale**

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
<b>5.1. GESTIONE DEL CAPITALE CIRCOLANTE</b>	<b>Art. 4.1 Codice Etico<sup>33</sup></b>	Organizzazione	Nei rapporti d'affari con i terzi il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza.
	<b>Art. 4.1 Codice Etico</b>	Organizzazione	Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, tentativi di corruzione e favoritismi.
	<b>Art. 4.1 Codice Etico</b>	Organizzazione	Tali principi devono essere osservati nei rapporti con gli utenti, i fornitori, i consulenti e i soggetti che a qualsiasi titolo svolgono un 'attività per la Società e per conto di questa.
	<b>Art. 4.5 Codice Etico</b>	Organizzazione	Nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società non è consentito dare o ricevere regali che eccedano le normali pratiche aziendali o di cortesia o che, seppure di modico valore, siano ripetuti e ricorrenti. I regali offerti saranno sottoposti all'attenzione dell'organo di controllo per le opportune valutazioni.
	<b>Art. 4.5 Codice Etico</b>	Organizzazione	Il dipendente nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
	<b>Modello 231 – parte speciale N – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o</b>	Destinatari del Regolamento	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare l'adeguata tracciabilità dei flussi di denaro da e per paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente; segnalare qualsiasi irregolarità riscontrata nella gestione dei flussi finanziari che dia adito a sospetti sulla legalità e regolarità della effettiva provenienza del denaro ricevuto da Paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente.

<sup>33</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	<p><b>altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio-REF. 1 RIC<sup>34</sup></b></p>		
	<p><b>Modello 231 – parte speciale N – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio-REF. 1 RIC</b></p>	<p>Direttore Finanziario Amministratore Delegato Responsabile Antiriciclaggio</p>	<p>Il Direttore Finanziario, qualora nel corso della riconciliazione degli incassi individuali pagamenti provenienti da paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente diversi ai Paesi di residenza dei soggetti associabili all'operazione, provvede ad informare l'Amministratore Delegato e il Responsabile Antiriciclaggio nei casi in cui non siano giustificabili da operazioni commerciali e avio.</p>
	<p><b>Modello 231 – parte speciale N – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio-REF. 1 RIC</b></p>	<p>Responsabile Antiriciclaggio</p>	<p>Il Responsabile Antiriciclaggio, debitamente accreditato presso la Unità di Informazione Finanziaria quale Responsabile delle Operazioni Sospette, verifica la regolare esecuzione di tutti gli adempimenti strettamente connessi alla normativa antiriciclaggio prevista per le partecipate pubbliche monitorando, altresì, la corretta archiviazione della relativa documentazione.</p>

<sup>34</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 – parte speciale N – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio- REF. 1 RIC</b>	Responsabile Antiriciclaggio	Il Responsabile Antiriciclaggio (in alternativa o assistito dall'ufficio della segreteria generale o qualunque altro ufficio che si occupi delle comunicazioni generali) cura la diffusione delle procedure interne adottate al fine di assicurare il riconoscimento da parte del personale - in virtù dei propri ruoli, compiti e mansioni all'interno della Società - delle condotte da evitare e da segnalare internamente.
	<b>Manuale Sogaer e della Policy sulla gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo<sup>35</sup></b>	Organizzazione	Le procedure interne in materia sono indicate in dettaglio all'interno del Manuale Sogaer e della Policy sulla gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, entrambi approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.
<b>5.2. GESTIONE DEL RECUPERO CREDITI, DELLE CONTROVERSIE LEGALI E DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE</b>	<b>Art. 4.1 Codice Etico<sup>36</sup></b>	Organizzazione	Nei rapporti d'affari con i terzi il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza.
	<b>Art. 4.1 Codice Etico</b>	Organizzazione	Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, tentativi di corruzione e favoritismi.
	<b>Art. 4.1 Codice Etico</b>	Organizzazione	Tali principi devono essere osservati nei rapporti con gli utenti, i fornitori, i consulenti e i soggetti che a qualsiasi titolo svolgono un'attività per la Società e per conto di questa.
	<b>Modello 231 – parte speciale A–</b>	Direttore Affari Legali e Compliance	Il Direttore Affari Legali e Compliance assicura che i legali che istruiscono e gestiscono il contenzioso di natura civile, amministrativa e penale siano formalmente incaricati in forma scritta,

<sup>35</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

<sup>36</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>reati contro la PA-REF. 18PA<sup>37</sup></b>		con indicazione della natura dell'incarico e del compenso percepito.
	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA - REF. 18 PA</b>	Direttore Affari Legali e Compliance	Il Direttore Affari Legali e Compliance verifica che gli atti di affidamento dell'incarico sia approvati e sottoscritti in conformità al sistema di deleghe e procure vigenti.
	<b>Modello – parte speciale- reati contro la PA - REF. 18 PA 231</b>	Direttore Affari Legali e Compliance Amministratore Delegato	Il Direttore Affari Legali e Compliance comunica senza indugio all'Amministratore Delegato, che riferisce al Consiglio di Amministrazione, qualsiasi evidente anomalia o criticità riscontrata nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria che – valutata secondo la diligenza professionale richiesta in tali casi – possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito, per ottenere adeguata assistenza.
	<b>Modello 231 – parte speciale A - reati contro la PA - REF. 18 PA</b>	Direttore Affari Legali e Compliance	Il Direttore Affari Legali e Compliance invia con cadenza annuale all'Organismo di Vigilanza l'elenco aggiornato degli atti di conferimento degli incarichi ai legali che istruiscono e gestiscono il contenzioso di natura civile, amministrativa evidenziando qualsiasi situazione di potenziale anomalia – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata, che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.

**5.3.5 Rapporti con ENAC**

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
<b>6.1. ATTIVITÀ DI CONTRATTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE<sup>38</sup></b>	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.

<sup>37</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

<sup>38</sup> Applicabile limitatamente a So.G.Aer S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Modello 231- parte speciale A- reati contro la PA – REF. 7 PA</b>	Organizzazione	Accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, se non nei limiti del modico valore e nell'ambito di rapporti di cortesia, comunque di valore non superiore a € 150,00, tali da non violare l'integrità e la buona reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come volti a conseguire uno scopo in favore della Società.
<b>6.2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SOGGETTO INCARICATO DI VALUTARE LA CONGRUITÀ DELLE TARIFFE (ART)<sup>90</sup></b>	<b>Modello 231 - parte speciale A- reati contro la PA - REF. 7 PA</b>	Controllo di Gestione	Il Controllo di Gestione assicura l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con A.R.T.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Modello 231- parte speciale A- reati contro la PA REF. 7 PA</b>	Controllo di Gestione Presidente CdA	

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

			tariffe (A.R.T. <sup>39</sup> ) è affidata al Presidente; il Controllo di Gestione supporta il Presidente e assicura l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con A.R.T..
	<b>Modello 231- parte speciale A- reati contro la PA- REF. 7 PA</b>	Controllo di Gestione	Il Controllo di Gestione applica quanto disposto nei modelli di regolazione dei diritti aeroportuali (Allegato 2 delibera A.R.T 64/2014) relativamente alla revisione dei diritti aeroportuali; inoltre assicura la completezza della documentazione informativa predisposta dalle diverse Aree per le parti di propria competenza che la Società è tenuta a presentare a supporto della proposta di revisione dei diritti aeroportuali; cura infine la corretta archiviazione.
	<b>Modello 231 – parte speciale A- reati contro la PA- – REF. 7 PA</b>	Presidente CdAControllo di Gestione	Il Presidente provvede ad aprire, a seguito della proposta di revisione dei diritti aeroportuali, la procedura di consultazione degli utenti interessati mettendo a disposizione dei soggetti coinvolti, tramite il Controllo di Gestione, tutta la documentazione normativamente prevista.
<b>6.3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE INCARICATA DI CERTIFICARE LA DINAMICA TARIFFARIA</b>	<b>Art. 4.3 Codice Etico<sup>40</sup></b>	Organizzazione	Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico<sup>41</sup></b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Modello 231–parte speciale A – reati contro la PA - REF. 7 PA<sup>42</sup></b>	Presidente CdA Controllo di Gestione	La responsabilità della gestione dei rapporti con il soggetto incaricato di valutare la congruità delle tariffe (A.R.T. <sup>43</sup> ) è affidata al Presidente; il Controllo di Gestione supporta il Presidente e assicura l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con A.R.T..

<sup>39</sup> l'Autorità di Regolazione dei Trasporti, istituita ai sensi dell'Articolo 37 del Decreto-legge del 6 dicembre 2011 n. 201, convertito con modificazioni dalla Legge n. 27 del 22 dicembre 2011, n. 214;

<sup>40</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>41</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<sup>42</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A..

<sup>43</sup> l'Autorità di Regolazione dei Trasporti, istituita ai sensi dell'Articolo 37 del Decreto-legge del 6 dicembre 2011 n. 201, convertito con modificazioni dalla Legge n. 27 del 22 dicembre 2011, n. 214;



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<p><b>Modello 231 - parte speciale A -reati contro la PA -REF. 7 PA</b></p>	<p>Controllo di Gestione Direzione Amministrativa e Finanziaria</p>	<p>Il Controllo di Gestione, acquisiti i dati elaborati a cura e sotto la responsabilità della Direzione Amministrativa e Finanziaria della Società e delle controllate, cura la predisposizione dei prospetti contabili relativi ai dati della contabilità analitica/regolatoria da trasmettere alla società di revisione incaricata di certificare la medesima; l'addetto della Direzione Tecnica a ciò specificatamente incaricato, assicura la corretta rendicontazione degli investimenti effettuati da inviare agli enti terzi (ENAC, ART e Enti finanziatori in genere) e si occupa di aggiornare il sistema informativo M.I.A. accessibile solo attraverso apposite credenziali</p>
--	---	---	---

<p><b>6.4. ATTIVITÀ PER IL CONSEGUIMENTO ED IL MANTENIMENTO DELLE CERTIFICAZIONI (CERTIFICAZIONE DI AEROPORTO; CERTIFICAZIONE TRIENNALE DEL PERSONALE DI SICUREZZA; CERTIFICAZIONE TRIENNALE DI PRESTATORE DI SERVIZI AEROPORTUALI DI ASSISTENZA A TERRA)</b></p>	<p><b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 7 PA</b></p>	<p>Controllo di Gestione Presidente CdA</p>	<p>Il Controllo di Gestione supporta il Presidente e assicura l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con A.R.T.</p>
	<p><b>Art. 4.3 Codice Etico<sup>44</sup></b></p>	<p>Organizzazione</p>	<p>Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa.</p>
	<p><b>Art. 4.3 Codice Etico</b></p>	<p>Organizzazione</p>	<p>La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.</p>
	<p><b>Art. 4.3 Codice Etico</b></p>	<p>Organizzazione</p>	<p>Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.</p>
	<p><b>Art. 4.3 Codice Etico</b></p>	<p>Organizzazione</p>	<p>Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.</p>

<sup>44</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 7 PA<sup>45</sup></b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 7 PA<sup>46</sup></b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231– parte speciale A – reati contro la PA - REF. 7 PA<sup>47</sup></b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività e dei procedimenti amministrativi, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni di maggior rischio.
<b>6.5. VERIFICHE E ACCERTAMENTI IN MATERIA DI CONFORMITÀ ALLE PRESCRIZIONI CONTENUTE ALL'INTERNO DELLA CONCESSIONE CON ENAC, ALLA NORMATIVA PREVISTA PER LE SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTUALE, PER I SERVIZI DI SICUREZZA AEROPORTUALE E PER I</b>	<b>Art. 4.3 Codice Etico<sup>48</sup></b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	So.G.Aer deve promuovere ed assicurare la legalità degli atti, nello svolgimento delle operazioni societarie e nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza.

<sup>45</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

<sup>46</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

<sup>47</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

<sup>48</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

<b>SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA (ENAC, UE)</b>	<b>Modello 231- parte speciale A- reati contro la PA – REF. 12 PA <sup>49</sup></b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231– parte speciale A– reati contro la PA -REF. 17 PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 17 PA</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività e dei procedimenti amministrativi, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni di maggior rischio.
	<b>Modello 231- parte speciale A– reati contro la PA - REF. 17 PA <sup>50</sup></b>	Amministratore Delegato	La responsabilità della gestione dei rapporti con i funzionari di E.N.A.C. ed A.R.T. è attribuita all'Amministratore Delegato.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA -REF. 17 PA</b>	Accountable Manager	L'Accountable Manager, anche per il tramite dei soggetti specificamente incaricati, assicura la completezza e veridicità della documentazione presentata ad E.N.A.C. per il mantenimento della certificazione aeroportuale e ne assicura l'ordinata archiviazione.
	<b>Modello 231- parte speciale A– reati contro la PA – REF. 17 PA</b>	Amministratore Delegato	L'Amministratore Delegato, anche per il tramite di soggetti all'uopo delegati, informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione in merito ad eventuali procedimenti sanzionatori da parte di E.N.A.C. /A.R.T., ovvero da altri Enti ed autorità.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF.</b>	Accountable Manager	L'Accountable Manager, attraverso la Segreteria Generale, verifica l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con E.N.A.C. nonché con gli altri Enti Pubblici ed Autorità pubbliche

<sup>49</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

<sup>50</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	17 PA		
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA- REF. 17 PA</b>	Accountable Manager	L'Accountable Manager è munito di apposita procura o delega organizzativa per partecipare, ove possibile, alle ispezioni da parte dei funzionari incaricati di effettuare verifiche e accertamenti da parte di E.N.A.C., ed assicura la corretta archiviazione di tutta la documentazione relativa alla visita ispettiva.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 17 PA</b>	Amministratore Delegato	L'Amministratore Delegato comunica tempestivamente all'Organismo di Vigilanza in merito a qualsiasi situazione di evidente anomalia o criticità riscontrata nell'ambito di verifiche e accertamenti da parte di E.N.A.C. che – valutata secondo la diligenza professionale richiesta in tali casi – possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.
<b>6.6. PROCEDIMENTI SANZIONATORI AUTORITÀ AEROPORTUALE<sup>51</sup></b>	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	So.G.Aer deve promuovere ed assicurare la legalità degli atti, nello svolgimento delle operazioni societarie e nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza.

<sup>51</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 10 PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>M parte speciale A– reati contro la PA - Modello 231 – REF. 10 PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.

**5.3.6 Rapporti con le Autorità pubbliche per adempimenti normativi e regolamentari**

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
<b>7.1. OTTENIMENTO E GESTIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTO AGEVOLAZIONI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE<sup>52</sup></b>	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 1 PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 1 PA</b>	Organizzazione	Garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge e dai bandi relativi a fondi agevolati o contributi, agevolando l'esercizio delle funzioni di verifica nel corso dell'attività di rendicontazione.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 1 PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.

<sup>52</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 - parte speciale A- reati contro la PA - REF. 1 PA</b>	Organizzazione	Divieto di esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione ovvero di sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero divieto di tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in relazione ai procedimenti relativi a fondi agevolati o contributi.
	<b>Modello 231 – parte speciale A- reati contro la PA - REF. 1 PA</b>	Organizzazione	Divieto di presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione o alle altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
	<b>Modello 231 – parte speciale A- reati contro la PA - REF. 1 PA</b>	Organizzazione	Divieto di destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione o da altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
	<b>Modello 231 – parte speciale A- reati contro la PA - REF. 1 PA</b>	Organizzazione	Divieto di promettere ovvero offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, denaro, beni o, più in generale utilità di varia natura, inclusi i contributi diretti o indiretti a partiti e organizzazioni politiche o ad altre organizzazioni e associazioni di riferimento politico, a loro rappresentanti e candidati, a titolo di compensazione per atti del loro ufficio o per l'esercizio della loro funzione o per atti contrari ai doveri del loro ufficio.
<b>7.2. GESTIONE DEI CREDITI D'IMPOSTA E DELLE AGEVOLAZIONI PER LE ASSUNZIONI<sup>53</sup></b>	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 2PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.

<sup>53</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 2PA</b>	Organizzazione	Garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge e dai bandi relativi a fondi agevolati o contributi, agevolando l’esercizio delle funzioni di verifica nel corso dell’attività di rendicontazione.
	<b>Modello 231– parte speciale A– reati contro la PA - REF. 2PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 2PA</b>	Organizzazione	Divieto di esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione ovvero di sottrarre od omettere l’esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero divieto di <del>da</del> tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in relazione ai procedimenti relativi a fondi agevolati o contributi.
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 2 PA</b>	Organizzazione	Divieto di presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione o alle altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 2PA</b>	Organizzazione	Divieto di destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione o da altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 2PA</b>	Organizzazione	Divieto di promettere ovvero offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, denaro, beni o, più in generale utilità di varia natura, inclusi i contributi diretti o indiretti a partiti e organizzazioni politiche o ad altre organizzazioni e associazioni di riferimento politico, a loro rappresentanti e candidati a titolo di compensazione per atti del loro ufficio o per l’esercizio della loro funzione o per atti contrari ai doveri del loro ufficio.
<b>7.3. OTTENIMENTO E GESTIONE DI CONTRIBUTI O AGEVOLAZIONI PER LA TUTELA DEI LAVORATORI IN</b>	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Organizzazione	Garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge e dai bandi relativi a fondi agevolati o contributi, agevolando l’esercizio delle funzioni di verifica nel corso dell’attività di rendicontazione.
	<b>Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

<b>SITUAZIONI DI CRISI</b>	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Organizzazione	Divieto di esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione ovvero di sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero divieto di tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in relazione ai procedimenti relativi a fondi agevolati o contributi.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Organizzazione	Divieto di presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione o alle altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Organizzazione	Divieto di destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione o da altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Organizzazione	Divieto di promettere ovvero offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, denaro, beni o, più in generale utilità di varia natura, inclusi i contributi diretti o indiretti a partiti e organizzazioni politiche o ad altre organizzazioni e associazioni di riferimento politico, a loro rappresentanti e candidati a titolo di compensazione per atti del loro ufficio o per l'esercizio della loro funzione o per atti contrari ai doveri del loro ufficio.
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Consiglio di Amministrazione Presidente CdA	Nelle situazioni di crisi, qualora il Consiglio di Amministrazione ritenga di dover adottare misure inerenti la riduzione del personale e di fare ricorso a contributi o agevolazioni per la tutela dei lavoratori <sup>54</sup> , Il Presidente assicurerà che la struttura dedicata alle relazioni industriali, curi le relazioni e i rapporti con le rappresentanze sindacali volti a determinare l'entità ed i criteri di applicazioni della misura, garantendo il pieno rispetto delle previsioni di legge;
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Presidente Consiglio di Amministrazione Ufficio risorse Umane	Il Presidente – sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione – assicura che l'Ufficio Risorse Umane curi la gestione dei procedimenti finalizzati all'ottenimento di contributi o agevolazioni per la tutela dei lavoratori in situazioni di crisi ed assicura la verifica documentata della correttezza, la completezza e la validità dei dati e delle informazioni di natura amministrativo – contabile fornite.

<sup>54</sup> Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, ad ammortizzatori sociali quali CIGO, CIGS, mobilità, solidarietà, Fondo speciale per il sostegno del reddito e dell'occupazione e per la riqualificazione del personale del trasporto aereo.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Organizzazione	I documenti di presentazione della domanda per l’ottenimento di contributi o agevolazioni per la tutela dei lavoratori in situazioni di crisi sono sottoscritti in accordo al sistema di deleghe e alle procure vigenti.
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 3PA</b>	Consigliere Delegato	Il Consigliere Delegato in collaborazione con i Responsabili di ciascuna funzione interessata e sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile della gestione dei procedimenti finalizzati all’ottenimento dei contributi, dei finanziamenti e delle altre agevolazioni e assicura, anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, in sede di presentazione della domanda e di successiva rendicontazione, la verifica documentata della correttezza, completezza e validità dei dati e delle informazioni di natura tecnica.
<b>7.4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA PER L’OTTENIMENTO DI CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELL’AMPLIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE INSISTENTI SUL SEDIME AEROPORTUALE<sup>55</sup></b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l’imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.

<sup>55</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	So.G.Aer S.p.A. deve promuovere ed assicurare la legalità degli atti, nello svolgimento delle operazioni societarie e nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 9PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231– parte speciale A– reati contro la PA -REF. 9PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 9PA</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività e dei procedimenti amministrativi, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni di maggior rischio.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9PA</b>	Organizzazione	Divieto di sollecitare l'ottenimento o di ottenere informazioni di natura riservata che possano compromettere l'integrità o la reputazione del richiedente e del rappresentante della Pubblica Amministrazione o che comunque violino la correttezza procedimentale della Pubblica Amministrazione.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9PA</b>	Direzione Operazioni	La presentazione e l'istruttoria dei progetti di infrastrutture e impianti aeroportuali per tutte le opere da realizzarsi in ambito aeroportuale e per quelle connesse con l'esercizio dell'aeroporto, per le quali è richiesta l'approvazione dell'ENAC, è predisposta dalla Direzione Operazioni sulla base degli atti societari di pianificazione degli interventi
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 9PA</b>	Responsabile del procedimento	Il progetto di infrastrutture e impianti aeroportuali viene validato dal responsabile del procedimento secondo il sistema interno di controllo di qualità della società che riporta gli esiti delle verifiche. La verifica del progetto di infrastrutture e impianti ha ad oggetto i contenuti di legge, le caratteristiche dello stesso, la congruità e l'adeguatezza economica del predetto progetto nonché il rispetto della

			ratio per la quale è stato concepito.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA -REF. 9 PA</b>		I progetti di infrastrutture e impianti per tutte le opere da realizzarsi in ambito aeroportuale e per quelle connesse con l’esercizio dell’aeroporto, per le quali è inviata all’ENAC la richiesta di approvazione, sono gestiti attraverso la procedura operativa programmazione, esecuzione e monitoraggio degli investimenti.
<b>7.5. GESTIONE DELLE RICHIESTE VOLTE ALL’OTTENIMENTO DEI DECRETI PREFETTIZI PER GUARDIE GIURATE PARTICOLARI<sup>56</sup></b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l’imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell’ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l’integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	So.G.Aer deve promuovere ed assicurare la legalità degli atti, nello svolgimento delle operazioni societarie e nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza.
<b>7.6. GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA PUBBLICA</b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.

<sup>56</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

<b>AMMINISTRAZIONE<sup>57</sup></b>	<b>Art. 4.1 Codice Etico</b>	Organizzazione	Nei rapporti d'affari con i terzi il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza. Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, tentativi di corruzione e favoritismi.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA – REF. 10 PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di regolarizzare la propria integrità e reputazione della Società.
	<b>Modello 231– parte speciale A– reati contro la PA – REF. 10PA</b>	Organizzazione	Partecipare ad attività che richiedono un rapporto con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le ipotesi di ispezione da parte di funzionari pubblici o delle autorità di pubblica sicurezza, soltanto se si è stati preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti con formale procura o nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA – REF. 10 PA</b>	Organizzazione	Divieto di Accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, se non nei limiti del modico valore e nell'ambito di rapporti di cortesia, comunque di valore non superiore a € 150,00, tali da non violare l'integrità e la buona reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come volti a conseguire uno scopo in favore della Società.

**5.3.7 Rapporti con le Autorità pubbliche in occasione di controlli e visite ispettive**

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
--------------------	-------	--------------------------------	--------------------------------

<sup>57</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

<b>8.1. VERIFICHE E ACCERTAMENTI IN MATERIA DI IMPOSTE E TASSE (AGENZIA DELLE ENTRATE, GUARDIA DI FINANZA, DOGANA, INPS)<sup>58</sup></b>	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA – REF. 14 PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA – REF. 14PA</b>	Organizzazione	Partecipare ad attività che richiedono un rapporto con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le ipotesi di ispezione da parte di funzionari pubblici o delle autorità di pubblica sicurezza, soltanto se si è stati preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti con formale procura o nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA – REF. 14PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA – REF. 14PA</b>	Organizzazione	Divieto di Accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, se non nei limiti del modico valore e nell'ambito di rapporti di cortesia, comunque di valore non superiore a € 150,00, tali da non violare l'integrità e la buona reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come volti a conseguire uno scopo in favore della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 14PA</b>	Direttore Affari Legali e Compliance Amministratore Delegato	Il Direttore Affari Legali comunica senza indugio all'Amministratore Delegato, che riferisce al Consiglio di Amministrazione, qualsiasi evidente anomalia o criticità riscontrata nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria che, valutata secondo la diligenza professionale richiesta in tali casi, possa configurare una situazione potenzialmente a rischio illecito, per ottenere adeguata assistenza.
	<b>Modello 231 –parte speciale A – reati contro la PA- REF. 14PA</b>	Direttore Finanziario	La responsabilità della gestione dei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione incaricati di effettuare verifiche e accertamenti in materia di imposte e tasse è attribuita al Direttore Finanziario.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 14PA</b>	Direttore Finanziario	Il Direttore Finanziario è munito di apposita procura o delega organizzativa per partecipare alle ispezioni da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione incaricati di effettuare verifiche e accertamenti in materia di imposte e tasse, controfirmare il verbale giornaliero e assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione relativa alla visita ispettiva.

<sup>58</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA REF. 14 PA</b>	Direttore Finanziario Amministratore Delegato	Il Direttore Finanziario predispone un report riassuntivo delle verifiche effettuate contenente informazioni sulle attività di verifica e accertamento in materia di imposte e tasse svolte dai pubblici funzionari, avendo cura di evidenziare qualsiasi situazione di evidente anomalia o criticità che – valutata secondo la diligenza professionale richiesta in tali casi – possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito; una copia del predetto report è, altresì, trasmessa all'Amministratore Delegato.
<b>8.2. VERIFICHE E ACCERTAMENTI IN MATERIA DI NORMATIVA SUL LAVORO (INPS, INAIL, ISPETTORATO DEL LAVORO, ECC.)<sup>59</sup></b>	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 15PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231 - parte speciale A– reati contro la PA - REF. 15PA</b>	Direttore Finanziario	Partecipare ad attività che richiedono un rapporto con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le ipotesi di ispezione da parte di funzionari pubblici o delle autorità di pubblica sicurezza, soltanto se si è stati preposti ed autorizzati allo scopo, nei limiti dei poteri attribuiti con formale procura o nell'ambito e nei limiti del proprio ruolo e responsabilità.
	<b>Modello 231 - parte speciale A– reati contro la PA - REF. 15PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231– parte speciale A– reati contro la PA - REF. 15PA</b>	Organizzazione	Divieto di Accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, se non nei limiti del modico valore e nell'ambito di rapporti di cortesia, comunque di valore non superiore a € 150,00, tali da non violare l'integrità e la buona reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come volti a conseguire uno scopo in favore della Società.
<b>8.3. VERIFICHE E ACCERTAMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ASL / SPRESAL – SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA SUL</b>	<b>Modello 231 - parte speciale A – reati contro la PA - REF. 16 PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231 - parte speciale A– reati contro la PA - REF. 16 PA</b>	Organizzazione	Partecipare ad attività che richiedono un rapporto con la Pubblica Amministrazione, ivi incluse le ipotesi di ispezione da parte di funzionari pubblici o delle autorità di pubblica sicurezza.

<sup>59</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

LAVORO, ETC) <sup>60</sup>			
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 16 PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231 -parte speciale A– reati contro la PA - REF. 16 PA</b>	Organizzazione	Divieto di Accordare vantaggi economici o utilità di qualsiasi genere ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione, se non nei limiti del modico valore e nell'ambito di rapporti di cortesia, comunque di valore non superiore a € 150,00, tali da non violare l'integrità e la buona reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come volti a conseguire uno scopo in favore della Società.
8.4. VERIFICHE E ACCERTAMENTI IIN MATERIA AMBIENTALE (ASL,ARPA, GUARDIA FORESTALE, PROVINCIA ECC.)	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Modello 231 - parte speciale A– reati contro la PA – REF. 17 PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.

<sup>60</sup> Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.



	<b>Modello 231–parte speciale A– reati contro la PA - REF. 17 PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA REF. 17 PA</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, fornire ai propri collaboratori adeguate direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività e dei procedimenti amministrativi, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni di maggior rischio.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA REF. 17 PA</b>	Organizzazione	Divieto di sollecitare l'ottenimento o di ottenere informazioni di natura riservata che possano compromettere l'integrità o la reputazione del richiedente e del rappresentante della Pubblica Amministrazione o che comunque violino la correttezza procedimentale della Pubblica Amministrazione.
<b>8.5. VERIFICHE, ACCERTAMENTI SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI GUARDIE GIURATE PARTICOLARI (PREFETTURA)<sup>61</sup></b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.

### 5.3.8 Gestione delle attività di funzionamento dello scalo aeroportuale

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
--------------------	-------	--------------------------------	--------------------------------

<sup>61</sup> Applicabile a Sogaer Security S.p.A

<b>9.1. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI PER AMPLIAMENTO INFRA STRUTTURE<sup>62</sup></b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Aerodrome Manual Cagliari Airport - Sez. 13 Gestione dei lavori in area di movimento</b>	Post Holder Progettazione	Il soggetto responsabile per la realizzazione di nuove opere è il PH Progettazione.
	<b>Procedura Progettazione delle opere</b>	Post Holder Progettazione	A seguito di richiesta di progettazione proveniente dai diversi organismi aziendali della So.G.Aer S.p.A. (DG, CdA, Post Holders, Direzione Commerciale), sulla base dei programmi di sviluppo pluriennale o di eventuali necessità non preventivate, il PH Prog, esegue un'analisi di fattibilità preliminare all'accettazione dell'incarico.
	<b>Procedura Progettazione delle opere</b>	Post Holder Progettazione	Il Post Holder area Progettazione in coordinamento con il Responsabile del Procedimento, valuta e definisce le necessità di progettazione nonché il grado di priorità relativo alle sopra citate richieste di attività progettuali.
	<b>Procedura Progettazione delle opere</b>	Post Holder Progettazione	Il PH PROG. verifica la disponibilità di risorse interne che, nell'ambito del Servizio Progettazione Infrastrutture e Sistemi, possano sviluppare il progetto richiesto e/o valuta eventuali necessità di ricorso a consulenti esterni. In caso di esito negativo il PH PROG dà motivata comunicazione all'Unità Committente. In considerazione della tipologia di opere da progettare, il PH Prog individua tra le unità tecniche che a lui rispondono, le risorse che dovranno sviluppare il progetto o coordinarne la redazione (in particolare quanto il progetto venga affidato a consulenti esterni) e, verificato il possesso dei requisiti (così come riportati nel Mansionario) e dei carichi di lavoro, formalizza tramite apposita comunicazione interna le nomine e le attribuzioni dei componenti il gruppo di progettazione. Quest'ultimo è coordinato dal Deputy Prog, responsabile delle attività di progettazione, e da eventuali altri collaboratori alla progettazione.

<sup>62</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Procedura Progettazione delle opere</b>	Post Holder Progettazione Safety Manager & CMM PH Movimento PH Manutenzione	<p>In definite fasi della progettazione, sono convocate apposite conferenze interne per la verifica, da parte dei differenti soggetti portatori d'interesse, della conformità del progetto stesso alle specifiche normative/regolamenti di riferimento.</p> <p>In particolare il progetto è sottoposto al Safety Manager &amp; CMM , al PH Movimento e al PH Manutenzione che verificheranno rispettivamente aspetti relativi alla sicurezza, alla circolazione degli aeromobili e alle successive fasi di manutenzione, chiedendo eventuali modifiche Evidenza della positiva verifica del progetto è data all'interno della relazione di Safety Assessment ed eventualmente dalla firma dei suddetti soggetti nel progetto.</p>
	<b>Procedura Progettazione delle opere</b>	Post Holder Progettazione Amministratore Delegato	<p>Il progetto verificato internamente e firmato è trasmesso all'ENAC e altri enti autorizzativi esterni alla So.G.Aer S.p.A., quando applicabile (es: RAS), secondo le modalità dall'ente previste e corredato dei particolari documenti da ciascun ente richiesti.</p> <p>Il progetto trasmesso ad ENAC in formato digitale è analizzato ed approvato.</p> <p>Il documento formale di approvazione rappresenta il rilascio del progetto.</p> <p>La progettazione è validata a seguito di "collaudo" dell'opera progettata.</p>
	<b>Procedura Progettazione delle opere</b>	Deputy Prog /TEC	<p>La documentazione di progetto, nella versione finale viene archiviata dal Deputy Prog /TEC, secondo le seguenti modalità (anche alternative):</p> <p>-Documentazione Cartacea: tutta la documentazione di progetto, timbrata e firmata dal/i Progettista/i è archiviata all'interno di uno o più faldoni, adeguatamente codificati, presso l'archivio del Servizio Progettazione e Lavori.</p> <p>Le copie dei documenti sostituite da successive versioni a seguito di modifiche/integrazioni sono archiviate in apposito faldone recante la dicitura "documentazione superata".</p> <p>Documentazione su file: è organizzata e codificata una specifica cartella in cui è trasferita la documentazione del particolare progetto, firmata dal/i Progettista/i.</p> <p>I files sono archiviati sul server, in apposita cartella accessibile in sola lettura e costituiscono la documentazione che verrà messa a disposizione nella successiva fase della verifica.</p>
	<b>Procedura Progettazione delle opere</b>	Post Holder progettazione	<p>Il PH Prog è responsabile della gestione delle informazioni relative alla realizzazione di nuove opere e/o la modifica delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali di competenza del gestore. Di conseguenza, in caso di modifica della configurazione dell'aeroporto o di sue installazioni, il PH Prog comunicherà i dati relativi alla produzione o aggiornamento dell'aerodrome chart e/o della parking/docking chart al PH Movimento, secondo le indicazioni contenute nella P-DIA "Gestione dei dati aeronautici e delle informazioni aeronautiche".</p>

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9 PA</b>	Direttore Operazioni Direttore Finanziario Controllo di Gestione Presidente	Il Chief Operating Officer, avvalendosi della collaborazione del personale della Direzione Operazioni, nel rispetto delle tempistiche prestabilite dal Consiglio di Amministrazione, provvede alla predisposizione del Piano degli Investimenti che la Società si impegna a realizzare nel periodo di riferimento; il Direttore Finanziario con la collaborazione del Controllo di Gestione provvede ad elaborare il Piano di sostenibilità economica finanziaria; il Piano degli Investimenti e il Piano di sostenibilità economico finanziaria sono verificati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione per la successiva sottoposizione all'organo amministrativo.
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9 PA</b>	Direzione Operazioni	La presentazione e l'istruttoria dei progetti di infrastrutture e impianti aeroportuali per tutte le opere da realizzarsi in ambito aeroportuale e per quelle connesse con l'esercizio dell'aeroporto, per le quali è richiesta l'approvazione dell'ENAC, è predisposta dalla Direzione Operazioni sulla base degli atti societari di pianificazione degli interventi
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9 PA</b>	Responsabile del Procedimento e soggetto validatore	Il progetto di infrastrutture e impianti aeroportuali viene validato dal Responsabile del Procedimento secondo il sistema interno di controllo di qualità della società che riporta gli esiti delle verifiche. La verifica del progetto di infrastrutture e impianti ha ad oggetto i contenuti di legge, le caratteristiche dello stesso, la congruità e l'adeguatezza economica del predetto progetto nonché il rispetto della ratio per la quale è stato concepito
	<b>Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9 PA</b>	Responsabile del Procedimento e soggetto validatore	La validazione del progetto di infrastrutture e impianti è sottoscritta in conformità alla regolamentazione di settore nonché allegata al progetto esecutivo. I progetti di infrastrutture e impianti per tutte le opere da realizzarsi in ambito aeroportuale e per quelle connesse con l'esercizio dell'aeroporto, per le quali è inviata all'ENAC la richiesta di approvazione, sono gestiti attraverso la procedura operativa programmazione, esecuzione e monitoraggio degli investimenti
<b>9.2. GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONI<sup>63</sup></b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Modello 231 – parte speciale Q – reati ambientali -</b>	Organizzazione	Assicurare il rispetto della normativa in materia ambientale in occasione dell'attività di progettazione e direzione dei lavori per l'ampliamento delle infrastrutture.

<sup>63</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A. Per motivi di riservatezza connessi allo svolgimento dell'attività in regime di libera concorrenza, non sono invece pubblicabili le misure di controllo adottate da Sogaerdyn

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>REF. 2 AMB</b>		
	<b>Procedura Progettazione delle opere</b>	Organizzazione	<p>La necessità di un progetto può derivare dall’attuazione di un programma pluriennale di interventi (“Piano quadriennale”) definito dalla So.G.Aer S.p.A. ed approvato dall’ENAC, oppure da specifiche necessità di manutenzione straordinaria o di implementazione infrastrutturale che possono essere segnalate dalle diverse Unità Organizzative aziendali.</p> <p>Tali attività rientrano in un “Piano di investimenti” aziendale e devono aver ottenuto specifica autorizzazione all’investimento perché si possa dare avvio alla fase progettuale.</p>
	<b>Aerodrome Manual Cagliari - Elmas – Sez. 9 Valutazione dello stato della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali</b>	STP PH Area Movimento	<p>La valutazione dello stato della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali deriva dalla consultazione e dalla verifica delle rilevazioni eseguite da STP, durante le ispezioni di routine e/o straordinarie sull’area di movimento. Il PH Area Movimento comunica tempestivamente al PH Manutenzione le eventuali anomalie riscontrate.</p>
	<b>Aerodrome Manual Cagliari -Elmas – Sez. 9 Valutazione dello stato della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali</b>	PH Manutenzione PH Progettazione Compliance Manager	<p>Il PH Manutenzione analizza le anomalie e verifica i parametri delle misurazioni effettuate nel corso delle ispezioni, confrontandoli con i dati storici, valuta l’entità e l’andamento nel tempo. Se ritiene necessario effettua un approfondimento dello studio delle anomalie riscontrate, eseguendo ulteriori accertamenti con i necessari strumenti di indagine. Provvede, in coordinamento con il PH Progettazione ed il Compliance Manager, alla realizzazione degli interventi correttivi necessari per il rientro delle anomalie riscontrate.</p> <p>Il PH Manutenzione comunica immediatamente al Post Holder Area Movimento i dati necessari per l’eventuale emissione del NOTAM e registra gli interventi correttivi eseguiti; qualora ritenuto necessario, il medesimo provvede, altresì, all’aggiornamento della documentazione di progetto. Il Ph Manutenzione gestisce la conservazione dei rapporti e della documentazione riguardante gli interventi correttivi.</p>

2022-2024

<b>9.3. GESTIONE DEL COORDINAMENTO OPERATIVO DI SCALO(C.O.S.)<sup>64</sup></b>	<b>Aerodrome Manual Cagliari -Elmas – Sistema di gestione dello aeroporto</b>	COS	<p>Il COS riceve da Assoclearance due volte l'anno (stagioni operative estiva e invernale) l'elenco degli slot (movimenti) assegnati allo scalo sulla base delle richieste dei Vettori, tenuto conto della capacità dichiarata dell'aeroporto. La predetta unità provvede all'inserimento di ogni movimento nel sistema informativo aziendale di programmazione voli (N-AITEC Clearance) e consuntivazione voli (N-AITEC - O.C.S.) e nel sistema di gestione operativa (G-Checkin), al fine di ottenere il programma giornaliero voli, anche sulla base di modifiche e aggiornamenti ricevuti quotidianamente da Assoclearance e dai Vettori.</p> <p>L'aggiornamento giornaliero dei voli nei sistemi operativi N-AITEC - Clearance e O.C.S. - avviene attraverso il caricamento automatico dei telex che contengono le modifiche dei voli su un server gestito dai Servizi Informativi e associato agli indirizzi telex: CAGOWXH e CAGKBXH.</p> <p>Avvenuto il caricamento del telex, l'operatore COS controlla la correttezza dei dati, elabora il messaggio e recepisce il telex.</p> <p>Tali operazioni consentono di creare le matrici voli nel rispetto dei dati contenuti nei messaggi pervenuti da Assoclearance.</p> <p>L'inserimento dei voli nel sistema operativo G-Check - in avviene mediante l'inserimento manuale delle matrici, che possono avere una cadenza giornaliera o periodica, a seconda della programmazione e della frequenza di ogni volo operato sullo scalo.</p>
	<b>Aerodrome Manual Cagliari - Elmas – Sistema di gestione dello aeroporto</b>	COS	<p>Durante la giornata operativa, il COS supervisiona e integra le informazioni necessarie all'elaborazione del Giornale di Scalo, tramite la documentazione in proprio possesso (DUV, LDM, MVT) per la successiva certificazione del Giornale di Scalo messo a disposizione degli interessati solo in formato elettronico (software O.C.S. di NAITEC).</p>
	<b>Regolamento di Scalo</b>	COS	<p>La gestione delle autorizzazioni al parcheggio e alla sosta degli aeromobili di Aviazione Generale è di competenza del Coordinamento Operativo di scalo (COS) del Gestore, in osservanza dell'Ordinanza Enac 06/2008 e da quanto riportato in AIP AD 2 LIEE 1-9 "Disposizioni per aeromobili dell'aviazione generale".</p>

<sup>64</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Regolamento di Scalo</b>	Sogaerdyn	Il gestore riceve dall'Handler su delega del Vettore o dal Vettore/Operatore (di seguito Vettore) le richieste di assistenza per i voli di Aviazione Generale e accorda i permessi tramite specifica autorizzazione (PPR) a seguito di valutazioni riguardo gli spazi disponibili (disponibilità e capacità delle piazzole).
	<b>Regolamento di Scalo</b>	Organizzazione Sogaer Security SpA	Il Terminal General Aviation è operativo quotidianamente dalle 08.00 alle 20.00 e secondo la programmazione dei voli. L'operatività del Terminal G.A. è garantita dalla presenza del personale So.G.Aer. che gestisce la struttura, dalla contestuale presenza delle Forze dell'Ordine, degli operatori di Sogaer Security e dell'Agenzia delle Dogane. I controlli in materia di security e doganali sono normalmente disponibili secondo il programma voli distribuito giornalmente e settimanalmente dal COS, in osservanza delle risultanze disposte dal Comitato di Sicurezza Aeroportuale. Gli Operatori Aerei e/o gli handlers che intendono programmare voli in orari oltre la normale apertura del Terminal General Aviation, nell'eventualità di voler usufruire delle aree commerciali e dei servizi della struttura, dovranno inoltrare richiesta all'indirizzo e-mail general.aviation@cagliariairport.it., tel. 07021121638 e cell. 3665625926 con un preavviso di 48 h.
	<b>Regolamento di Scalo</b>	COS	Il COS quotidianamente predispone e trasmette agli Enti e Operatori preposti, il report riepilogativo del programma della General Aviation, secondo le richieste ricevute dagli Operatori Aerei e/o dagli handler di riferimento, riportando l'attività del giorno successivo relativamente a: - data e ora di arrivo e partenza dei voli; - provenienza e destinazione dei voli; indicazione dei voli Schengen e extra-Schengen.
	<b>Regolamento di Scalo</b>	COS	Il COS ogni pomeriggio entro le ore 15.00 trasmette alle società di handler copia del report General Aviation relativo alle attività di rispettiva pertinenza. Gli handler in caso di discrepanze riscontrate nel programma voli ricevuto dovranno contattare il COS per gli opportuni provvedimenti. Il COS ogni pomeriggio entro le ore 15.00 trasmette all'ufficio operativo Security e, per conoscenza al Coordinatore della Sogaer Security, il report su descritto. Ogni nuova richiesta di assistenza ricevuta dal COS dopo le 15.00 verrà comunicata agli Enti e Operatori preposti. Considerata la presenza non continuativa delle Forze dell'Ordine e degli operatori per i controlli di security e doganali, al fine di garantire comunque un servizio soddisfacente all'utenza, l'Handler di riferimento, con congruo

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

			anticipo rispetto al volo da assistere, avrà cura di verificare con il personale del Terminal G.A. che l'operatività non subisca contrattempi. A fronte di variazioni importanti quali CANCELLAZIONE E VARIAZIONE DELL'ORARIO DI ARRIVO/PARTENZA, l'Handler di riferimento comunica immediatamente l'informazione al COS e al personale del Terminal General Aviation via telex/fax/e-mail, verificandone la ricezione con una telefonata.
<b>9.4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE IN OCCASIONE DELLA DEFINIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ALL'INTERNO DEL COMITATO SICUREZZA AEROPORTUALE</b>	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.
	<b>Modello 231- parte speciale A- reati contro la PA –REF. 8 PA</b>	Security Manager Accountable Manager	La responsabilità della gestione dei rapporti con i funzionari della Pubblica Amministrazione con le autorità pubbliche in occasione della definizione delle misure di sicurezza all'interno del Comitato di Sicurezza Aeroportuale (CSA) è attribuita all'Accountable Manager ed al Security Manager.
	<b>Modello 231 – parte speciale A- reati contro la PA - REF. 8 PA</b>	Security Manager Accountable Manager	Le decisioni in merito all'introduzione di nuove politiche di sicurezza sono assunte unicamente dal Dirigente ENAC, previa consultazione del Accountable Manager della Società, del Security Manager e del C.S.A.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 8 PA</b>	Direzione Aeroportuale	Delle riunioni del Comitato di Sicurezza è redatto apposito verbale a cura della Direzione Aeroportuale ENAC che viene sottoposto per variazioni e/o integrazioni ai partecipanti alla riunione del CSA.
	<b>Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 8 PA</b>	Security Manager	Il Security Manager relaziona tempestivamente al Chief Operation Officer in merito a qualsiasi situazione di evidente anomalia o criticità riscontrata nell’ambito della definizione delle misure di sicurezza all’interno del Comitato di Sicurezza Aeroportuale che – valutata secondo la diligenza professionale richiesta in tali casi – possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.
	<b>Modello 231 – parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 1 TER</b>	Security Manager	Assicurare che le aree non destinate al transito di visitatori e passeggeri non siano accessibili a soggetti sprovvisti dei tesserini di accesso al sedime aeroportuale, assicurando altresì che siano previsti controlli volti ad accertare la corrispondenza tra il soggetto che intende accedere alle stesse e il titolare del tesserino presentato.
<b>9.5. GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI TESSERINI PER L'ACCESSO AL SEDIME AEROPORTUALE<sup>65</sup></b>	<b>Modello 231 – parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico -REF. 1 TER</b>	Organizzazione	Divieto di omettere, per quanto di propria competenza, i controlli necessari al rilascio tesserini per l’accesso al sedime aeroportuale ovvero agevolare il rilascio nei confronti di soggetti che si sanno o si sospettano avere dei collegamenti con le associazioni terroristiche.

<sup>65</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 -parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico -REF. 1 TER</b>	Security Manager	Il Security Manager assicura che il rilascio delle tessere personali <sup>66</sup> di riconoscimento per l'accesso al sedime aeroportuale avvenga nel rispetto delle disposizioni di legge e in conformità a quanto previsto dalla specifica procedura interna al Programma di Sicurezza Aeroportuale.
	<b>Modello 231- parte speciale G - delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico -REF. 1 TER</b>	Security Manager	Il Security Manager , anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, inoltra la pratica per il rilascio del tesserino alla Polizia di Stato – Ufficio Polizia di Frontiera, ai fini dell'ottenimento del nulla osta relativo al controllo dei precedenti penali del soggetto richiedente (cd. background check).
	<b>Modello 231-parte speciale G -delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico -REF. 1TER</b>	Security Manager	In seguito al rilascio del nulla osta da parte della Polizia di Stato, il Security Manager, anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, provvede all'emissione della tessera di appropriata colorazione e classificazione.
	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico -REF. 1 TER</b>	Ufficio Tesseramento	Periodicamente, il personale dell'Ufficio Tesseramento effettua un monitoraggio della validità delle tessere rilasciate, all'esito del quale viene predisposto un file informatico riepilogativo delle tessere la cui validità è scaduta.

<sup>66</sup> Il possesso del tesserino personale di riconoscimento è obbligatorio per tutti i soggetti che operano all'interno del sedime aeroportuale, ivi compresi i fornitori, il personale delle società di handling ed il personale incaricato della security aeroportuale.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 1 TER</b>	Ufficio Tesseramento Security Manager	Nel caso in cui l’Ufficio Tesseramento riscontri la presenza di tessere la cui validità è scaduta, procede tempestivamente a richiedere al soggetto titolare della tessera la riconsegna della stessa. Il Security Manager , nel caso in cui non ottenga la riconsegna spontanea della tessera di accesso, provvede tempestivamente a presentare segnalazione formale alla Direzione Aeroportuale e alla Polizia di Stato – Ufficio Polizia di Frontiera.
	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 1 TER</b>	Ufficio Tesseramento	L’Ufficio Tesseramento assicura il costante aggiornamento del registro informatico contenente l’elenco delle tessere non restituite e l’aggiornamento del registro delle tessere, smarrite o rubate, trasmettendone copia informatica alla Direzione Aeroportuale, alla Polizia di Stato - Ufficio Polizia di Frontiera e a Sogaer Security per i controlli presso i varchi di accesso dell’area aeroportuale.
	<b>Modello 231-parte speciale S – reati transnazionali - REF. 2 TRN</b>	Responsabile Ufficio Tesseramento	Il Responsabile Ufficio Tesseramento anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, assicura che tutte le tessere scadute o per le quali sia stata presentata denuncia di smarrimento o furto siano disabilitate o comunque rese inutilizzabili.
<b>9.6. GESTIONE DEI CONTROLLI DI SICUREZZA SU BAGAGLI, PASSEGGERI E STAFF<sup>67</sup></b>	<b>Modello 231 – parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 2 TER</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare la promozione, l’implementazione ed il coordinamento delle iniziative e di ogni altro provvedimento volto a prevenire le attività criminose che inficiano la sicurezza della navigazione aerea, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali.
	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 2 TER</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare lo svolgimento dei servizi di sicurezza di cui al regolamento 29 gennaio 1999, n. 85, secondo le prescrizioni e nel rispetto dei termini e delle modalità definiti da E.N.A.C.

<sup>67</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A

	<b>Modello 231 - parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 2 TER</b>	Organizzazione	Assicurare che l’organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo ai fini della security presso l’Aeroporto di Cagliari-Elmas sia conforme a quanto disposto all’interno del Programma Aeroportuale di Sicurezza.
	<b>Modello 231 – parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico -REF. 2 TER</b>	Security Manager	Il Security Manager, interfacciandosi con il Direttore Tecnico della Sogaer Security, assicura che il servizio di controllo dei bagagli a mano, bagagli da stiva, dei passeggeri, degli equipaggi e del personale che opera all’interno dell’aeroporto sia svolto da soggetti in possesso della qualifica di Guardia Particolare Giurata prevista dal testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.
	<b>Modello 231- parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico -REF. 2 TER</b>	Security Manager Amministratore Delegato Accountable Manager	Il Security Manager segnala tempestivamente all’Autorità di Pubblica Sicurezza e riferisce all’Amministratore Delegato e Accountable Manager di qualsiasi situazione anomala riscontrata nell’attività di security aeroportuale che – secondo la diligenza richiesta – possa astrattamente configurare un’ipotesi di illecito prevista dalla presente parte speciale.
	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico -REF. 3 TER</b>	COS	Il Responsabile Coordinamento Operativo di Scalo acquisisce, al momento della richiesta di accesso da parte delle società che intendono svolgere il servizio di handling presso l’aeroporto, la certificazione di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra rilasciata da E.N.A.C., e verifica l’ordinata archiviazione dei documenti in essa contenuti.
	<b>Modello 231 – parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 3</b>	Accountable Manager Security Manager	L’Accountable Manager ed il Security Manager assicurano che le società che intendano svolgere il servizio di handling presso l’aeroporto, al momento della domanda di accesso ai servizi aeroportuali, si impegnino al rispetto delle misure previste all’interno del Regolamento di Scalo adottato dalla Società, con particolare riferimento alle misure di sicurezza da osservare per i controlli sui passeggeri, bagagli e merci.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	TER		
	<b>Modello 231 – parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico -REF. 3TER</b>	Security Manager	Il Security Manager assicura, anche avvalendosi ove previsto di meccanismi di videosorveglianza, il monitoraggio delle attività aeroportuali svolte dagli operatori.
	<b>Modello 231 – parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 2 TER</b>	Security Manager Direttore Tecnico Sogaer Security	Il Security Manager, interfacciandosi con il Direttore Tecnico della Sogaer Security, assicura il costante svolgimento da parte della controllata dei servizi di vigilanza, sicurezza e controllo presso l’aeroporto, consistenti nel: a) controllo per l’individuazione degli oggetti metallici; b) controllo radiogeno dei bagagli a mano; c) controllo dei bagagli da stiva, assicurandosi che ciò avvenga nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento.
	<b>Modello 231- parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 2 TER</b>	Security Manager Direttore Tecnico Sogaer Security	Il Security Manager, interfacciandosi con il Direttore Tecnico della Sogaer Security, assicura che il servizio di controllo dei bagagli a mano, bagagli da stiva, dei passeggeri, degli equipaggi e del personale che opera all’interno dell’aeroporto sia svolto da soggetti in possesso della qualifica di Guardia Particolare Giurata prevista dal testo unico delle leggi di pubblica sicurezza
<b>9.7. GESTIONE DEI SERVIZI AEROPORTUALI DI</b>	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 2</b>	Organizzazione	Assicurare che l’organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo ai fini della security presso l’Aeroporto di Cagliari-Elmas sia conforme a quanto disposto all’interno del Programma Aeroportuale di Sicurezza.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

<b>TERRA<sup>68</sup></b>	<b>TER<sup>69</sup></b>		
	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare lo svolgimento dei servizi di sicurezza di cui al regolamento 29 gennaio 1999, n. 85, secondo le prescrizioni e nel rispetto dei termini e delle modalità definiti da E.N.A.C.
	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare la promozione, l'implementazione ed il coordinamento delle iniziative e di ogni altro provvedimento volto a prevenire le attività criminose che inficiano la sicurezza della navigazione aerea, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali.
	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER</b>	Organizzazione	Assicurare che l'organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo ai fini della security presso l'Aeroporto di Cagliari-Elmas sia conforme a quanto disposto all'interno del Programma Aeroportuale di Sicurezza.
<b>Modello 231 - parte speciale G– delitti con finalità di</b>	Security Manager Direttore Tecnico Sogaer Security		Il Security Manager interfacciandosi con il Direttore Tecnico della Sogaer Security, assicura che gli addetti ai servizi di security aeroportuale siano in possesso di specifica attrezzatura per la rilevazione degli oggetti metallici, assicurandone il periodico monitoraggio sull'efficienza.

<sup>68</sup> Le ulteriori misure di controllo adottate da Sogaerdyn, contenute nelle procedure interne, non sono pubblicate in quanto sono coperte da vincolo di riservatezza, in considerazione del fatto che la società stessa opera in regime concorrenziale.

<sup>69</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogaerdyn e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>terrorismo o di eversione dell'ordine democratico -REF. 2 TER</b>		
	<b>Modello 231 - parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER</b>	Security Manager	Il Security Manager segnala tempestivamente all'Autorità di Pubblica Sicurezza e riferisce all'Amministratore Delegato, qualsiasi situazione anomala riscontrata nell'attività di security aeroportuale che – secondo la diligenza richiesta – possa astrattamente configurare un'ipotesi di illecito prevista dalla presente parte speciale.
	<b>Modello 231 - parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 3TER</b>	COS	Il Responsabile Coordinamento Operativo di Scalo acquisisce, al momento della richiesta di accesso da parte delle società che intendono svolgere il servizio di handling presso l'aeroporto, la certificazione di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra rilasciata da E.N.A.C., e verifica l'ordinata archiviazione dei documenti in essa contenuti.
	<b>Modello 231 - parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 3 TER</b>	Security Manager	Il Security Manager assicura, anche avvalendosi ove previsto di meccanismi di videosorveglianza, il monitoraggio delle attività aeroportuali svolte dagli operatori.
<b>9.8. GESTIONE DEI SERVIZI DI AVIAZIONE GENERALE<sup>70</sup></b>	<b>Modello 231 parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare la promozione, l'implementazione ed il coordinamento delle iniziative e di ogni altro provvedimento volto a prevenire le attività criminose che inficiano la sicurezza della navigazione aerea, delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali.

<sup>70</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER</b>		
	<b>Modello 231- parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare lo svolgimento dei servizi di sicurezza di cui al regolamento 29 gennaio 1999, n. 85, secondo le prescrizioni e nel rispetto dei termini e delle modalità definiti da E.N.A.C.
	<b>Modello 231 - parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER</b>	Organizzazione	Assicurare che l'organizzazione e i compiti dei soggetti aeroportuali che svolgono un ruolo ai fini della security presso l'Aeroporto di Cagliari-Elmas sia conforme a quanto disposto all'interno del Programma Aeroportuale di Sicurezza.
	<b>Modello 231 -- parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER</b>	Security Manager Direttore Tecnico Sogaer Security	Il Security Manager, interfacciandosi con il Direttore Tecnico della Sogaer Security, assicura che il servizio di controllo dei bagagli a mano, bagagli da stiva, dei passeggeri, degli equipaggi e del personale che opera all'interno dell'aeroporto sia svolto dagli addetti della controllata Security in possesso della qualifica di Guardia Particolare Giurata prevista dal testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.
	<b>Modello 231-- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico- REF. 2 TER</b>	Security Manager	Il Security Manager segnala tempestivamente all'Autorità di Pubblica Sicurezza e riferisce all'Amministratore Delegato, qualsiasi situazione anomala riscontrata nell'attività di security aeroportuale che – secondo la diligenza richiesta – possa astrattamente configurare un'ipotesi di illecito prevista dalla presente parte speciale.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER</b>	COS	Il Responsabile Coordinamento Operativo di Scalo acquisisce, al momento della richiesta di accesso da parte delle società che intendono svolgere il servizio di handling presso l'aeroporto, la certificazione di prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra rilasciata da E.N.A.C., e verifica l'ordinata archiviazione dei documenti in essa contenuti.
	<b>Modello 231- parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 3TER</b>	Security Manager	Il Security Manager assicura, anche avvalendosi ove previsto di meccanismi di videosorveglianza, il monitoraggio delle attività aeroportuali svolte dagli operatori.
	<b>Regolamento di Scalo</b>	Organizzazione	I documenti di identità sono presi in consegna dal posto di Polizia dell'aeroporto che provvede a rintracciare il proprietario.
	<b>Regolamento di Scalo</b>	Organizzazione	Gli oggetti rinvenuti a bordo degli aeromobili devono essere custoditi per un termine massimo di venti giorni dall'Ufficio Lost & Found dell'handler che fornisce assistenza alla compagnia aerea sui cui mezzi è avvenuto il rinvenimento. Ciò al fine di espletare le opportune indagini allo scopo di individuare il proprietario del bene rinvenuto.
<b>9.9. GESTIONE DEL DEPOSITO OGGETTI</b>	<b>Regolamento di Scalo</b>	Organizzazione	Dovrà essere redatto apposito verbale indicante la data, l'ora e il luogo di rinvenimento oltre alla descrizione dello stesso bene rinvenuto e, decorsi venti giorni, la compagnia consegnerà gli oggetti rinvenuti all'Ufficio Oggetti Smarriti allegando il verbale appositamente compilato. L'U.O.S. apporrà timbro e firma sulla copia del verbale della compagnia attestante la ricezione dei beni.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

<b>SMARRITI<sup>71</sup></b>	<b>Regolamento di Scalo</b>	Organizzazione Sogaer Security	Gli oggetti rinvenuti non a bordo degli aeromobili e consegnati all'Ufficio dei Capiturno della Sogaer Security sono preliminarmente trattati da questa e, nel caso in cui sia ravvisato un potenziale pericolo per la sicurezza e l'incolumità delle persone, i beni vengono sottoposti a controllo radiogeno. I colli sospetti dovranno essere tenuti isolati e dovrà essere dato avviso all'autorità di pubblica sicurezza. In ogni caso l'Ufficio dei Capiturno della Sogaer Security redigerà un verbale di verifica ex art. 2 del D.M. 1 agosto 1967. In ogni caso, se non è possibile risalire rapidamente e facilmente al proprietario, l'Ufficio dei Capiturno di Sogaer Security, trasferisce i beni all'Ufficio Oggetti Smarriti Sogaer accompagnandoli dal verbale di cui al precedente punto.
	<b>Regolamento di Scalo</b>	UOS	Al momento della ricezione, il responsabile dell'Ufficio Oggetti Smarriti identifica i beni attribuendo a ciascuno un numero di registro progressivo unitamente agli estremi presenti nel verbale della Sogaer Security (incluso il numero di verbale).
	<b>Regolamento di Scalo</b>	UOS	Qualora vi sia il sospetto che il pacco possa contenere merci deperibili sarà possibile procedere all'apertura e, in caso di necessità, alla distruzione della merce redigendo apposito verbale. Gli oggetti sono conservati in luoghi chiusi e ad accesso limitato: ogni oggetto dovrà essere contrassegnato da un cartellino indicante il numero progressivo attribuito dal registro. Il denaro e i beni di maggior valore devono essere custoditi in cassaforte. Nei dieci giorni successivi alla consegna, l'U.O.S. effettua indagini atte a rintracciare il legittimo proprietario adottando nel contempo le cautele necessarie al fine di accertare la proprietà dell'oggetto.

<sup>71</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

	<b>Regolamento di Scalo</b>	UOS	<p>Qualora il bene venisse restituito al legittimo proprietario o a persona munita di delega o mediante spedizioniere, sul registro medesimo, sottoscritto dal soggetto che ritira il bene, si indicano anche la data di restituzione, i dati anagrafici e il recapito del soggetto medesimo, nonché gli estremi di un documento d'identità. La consegna al proprietario avviene previo pagamento delle spese incontrate e del premio spettante al rinventore ex art. 930 C.C..</p> <p>Pertanto, se l'utente si presenta per reclamare la restituzione del bene smarrito, l'addetto dell'Ufficio Oggetti Smarriti richiede le generalità della persona, i recapiti, gli estremi di un documento di riconoscimento valido, la data di smarrimento del bene reclamato unitamente alla descrizione dello stesso e trascrive questi dati anche su un apposito modulo.</p>
<b>9.10. GESTIONE DEL SERVIZIO PARCHEGGIO E MOBILITÀ<sup>72</sup></b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.1 Codice Etico</b>	Organizzazione	Nei rapporti d'affari con i terzi il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza. Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, tentativi di corruzione e favoritismi.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa.

<sup>72</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

**5.3.9 Gestione delle attività per lo sviluppo economico e commerciale dello scalo aeroportuale**

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
<b>10.1. OTTENIMENTO E GESTIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI O AGEVOLAZIONI PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA - REF. 4PA</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio e in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231 - parte speciale A-reati contro la PA - REF. 4 PA</b>	Organizzazione	Garantire correttezza e buona fede in tutte le comunicazioni, dichiarazioni e informazioni previste dalla legge e dai bandi relativi a fondi agevolati o contributi, agevolando l'esercizio delle funzioni di verifica nel corso dell'attività di rendicontazione.
<b>10.2. GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE<sup>73</sup></b>	<b>Modello 231 parte speciale A-reati contro la PA – REF. 4PA</b>	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione della documentazione relativa a tutti i contatti intercorsi con la Pubblica Amministrazione, assicurandosi che per ogni procedimento risulti chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.
	<b>Modello 231- parte speciale A-reati contro la PA– REF. 4PA</b>	Organizzazione	Divieto di esibire documenti falsi o alterati alla Pubblica Amministrazione ovvero di sottrarre od omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero divieto di tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in relazione ai procedimenti relativi a fondi agevolati o contributi.
	<b>Modello 231– parte speciale A-reati contro la PA - REF. 4PA</b>	Organizzazione	Divieto di presentare dichiarazioni non veritiere alla Pubblica Amministrazione o alle altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati.
	<b>Modello 231 parte speciale A-reati contro la PA REF. 4PA</b>	Organizzazione	Divieto di destinare somme ricevute dalla Pubblica Amministrazione o da altre Istituzioni Pubbliche nazionali o comunitarie a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

<sup>73</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA – REF. 4 PA</b>	Consigliere Delegato Organizzazione	Il Consigliere Delegato, in collaborazione con i Responsabili di ciascuna funzione interessata e sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile della gestione dei procedimenti finalizzati all'ottenimento dei contributi, dei finanziamenti e delle altre agevolazioni e assicura, anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, in sede di presentazione della domanda e di successiva rendicontazione, la verifica documentata della correttezza, completezza e validità dei dati e delle informazioni di natura tecnica.
	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA – REF. 4 PA</b>	Presidente CdA	Il Presidente del Consiglio di Amministrazione gestisce il compimento di tutti gli atti necessari alla gestione degli interventi di ristrutturazione, ampliamento e manutenzione dell'aerostazione e delle infrastrutture di volo – coordinando le Direzioni interessate – entro il limite di 200.000,00 euro.
	<b>Modello 231 - parte speciale A-reati contro la PA – REF. 4 PA</b>	Direttore Finanziario	Il Direttore Finanziario, anche per il tramite di soggetto specificamente incaricato, verifica la correttezza, completezza e validità dei dati e delle informazioni di natura contabile allegati in sede di presentazione della domanda per l'ottenimento di contributi, finanziamenti e altre agevolazioni archiviando tutta documentazione a supporto dell'attività svolta.
	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA - REF. 4 PA</b>	Direttore Finanziario	I documenti di presentazione della domanda per l'ottenimento di contributi, di finanziamenti o altre agevolazioni sono firmati in accordo alle deleghe vigenti e alle procure eventualmente rilasciate; la rendicontazione degli stessi viene effettuata dando evidenza della corretta destinazione dei contributi, dei finanziamenti e delle agevolazioni per le quali è stata presentata la domanda.
	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA - REF. 4 PA</b>	Organizzazione	L'Area da cui proviene la richiesta di finanziamenti o contributi verifica che copia dei documenti di presentazione della domanda per l'ottenimento dei contributi, dei finanziamenti e delle altre agevolazioni nonché la successiva rendicontazione siano ordinatamente raccolti nel fascicolo relativo al bando.
	<b>Modello 231 - parte speciale A-reati contro la PA - REF. 4 PA</b>	Chief Operating Officer Direttore Operazioni Direttore Finanziario Controllo di Gestione	Il Chief Operating Officer, avvalendosi della collaborazione del personale della Direzione Operazioni, nel rispetto delle tempistiche prestabilite dal Consiglio di Amministrazione, provvede alla predisposizione del Piano degli Investimenti che la Società si impegna a realizzare nel periodo di riferimento; il Direttore Finanziario con la collaborazione del Controllo di Gestione provvede ad elaborare il Piano di sostenibilità economica finanziaria; il Piano degli Investimenti e il Piano di sostenibilità economico finanziaria sono verificati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione per la successiva sottoposizione all'organo amministrativo.
	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA - REF. 4 PA</b>	Presidente CdA Accountable Manager	Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – per il tramite dell'Accountable Manager e delle Direzioni coinvolte – verifica la completezza e veridicità della documentazione presentata ad E.N.A.C. per l'approvazione del Piano degli Investimenti.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 - parte speciale A-reati contro la PA REF. 4 PA</b>	Presidente CdA Accountable Manager	Il Presidente del Consiglio di Amministrazione – per il tramite dell’Accountable Manager – verifica che il Piano degli Investimenti sia sottoscritto in conformità a quanto previsto dal sistema di deleghe vigente e presentato, nel rispetto delle scadenze previste, ad E.N.A.C. per l’approvazione.
	<b>Modello 231 - parte speciale A-reati contro la PA -REF. 4 PA</b>	Controllo di Gestione Direzione Amministrativa e Finanziaria	Il Controllo di Gestione, acquisiti i dati elaborati a cura e sotto la responsabilità della Direzione Amministrativa e Finanziaria della Società e delle controllate, cura la predisposizione dei prospetti contabili relativi ai dati della contabilità analitica/regolatoria da trasmettere alla società di revisione incaricata di certificare la medesima; l’addetto della Direzione Tecnica a ciò specificatamente incaricato, assicura la corretta rendicontazione degli investimenti effettuati da inviare agli enti terzi (ENAC, ART e Enti finanziari in genere) e si occupa di aggiornare il sistema informativo M.I.A. accessibile solo attraverso apposite credenziali.
	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA- REF 4PA</b>	Direttore Finanziario	Il Direttore Finanziario trasmette con cadenza annuale all’Organismo di Vigilanza il riepilogo dei contributi, dei finanziamenti e delle altre agevolazioni ottenuti nel periodo di riferimento e lo stato di erogazione dei contributi di precedenti periodi, sino a completa rendicontazione.
	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	La Società dovrà rispettare, in ogni rapporto attivato, la regolarità dei procedimenti amministrativi ed il buon funzionamento delle attività della Pubblica Amministrazione, con formale e sostanziale rispetto degli interessi patrimoniali della stessa.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l’imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione.
	<b>Art. 4.3 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ciascuno dovrà osservare le disposizioni di legge applicabili nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà, e correttezza nei comportamenti, al fine di garantire la massima chiarezza nell’ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l’integrità e la reputazione della Società stessa.
<b>10.2. GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA</b>	<b>Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA- REF. 11 PA</b>	Organizzazione	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, ottemperare a quanto previsto all’interno della concessione E.N.A.C. per l’affidamento della gestione totale dell’aeroporto.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

<b>AMMINISTRAZIONE</b> <sup>74</sup>	<b>Modello 231 – parte speciale A - reati contro la PA- REF. 11 PA</b>	Organizzazione	Assicurare l’ordinata raccolta e conservazione di tutta la documentazione relativa ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.
	<b>Modello 231 – parte speciale A- reati contro la PA- REF. 11 PA</b>	Destinatari del Modello 231	I destinatari evidenziano all’Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata durante la fase di selezione del contraente, che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.
<b>10.3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I VETTORI AEREI</b> <sup>75</sup>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.4. Codice Etico</b>	Organizzazione	I rapporti con le controparti contrattuali devono essere conformi ai principi di trasparenza, professionalità, chiarezza ed efficienza. Sarà considerata contraria al Codice Etico ogni condotta finalizzata a impedire fraudolentemente il libero esercizio di attività industriali e commerciali.
	<b>Modello 231 – parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i vettori aerei, in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Destinatari del Modello 231	I Destinatari devono definire in forma scritta il corrispettivo degli acquisti assicurando la ragionevole capacità di giustificare con adeguata evidenza le decisioni prese in relazione al tipo di fornitura e al mercato di riferimento.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Chief Commercial Officer	Il Chief Commercial Officer, sulla base degli indirizzi strategici determinati dal Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l’Aviation Business Development Senior Manager, cura la gestione dei rapporti con i rappresentanti dei vettori aerei per la stipula di accordi commerciali.

<sup>74</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A.

<sup>75</sup> Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn S.p.A. Le ulteriori misure di controllo adottate da Sogaerdyn S.p.A., e contenute nelle procedure interne, non sono pubblicate in quanto sono coperte da vincolo di riservatezza, in considerazione del fatto che la società stessa opera in regime concorrenziale.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Chief Commercial Officer Direzione Affari Legali e Compliance	Il Chief Commercial Officer, con il supporto della Direzione Affari Legali e Compliance, assicura che le policy commerciali di sviluppo network dell'aeroporto – approvate dal Consiglio di Amministrazione – siano elaborate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e pubblicata all'interno del sito web della Società.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Chief Commercial Officer	Il Chief Commercial Officer, in collaborazione con l'Aviation Business Development Senior Manager, e sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministratore Delegato, elabora la policy commerciale di sviluppo network dell'aeroporto e la sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Chief Commercial Officer	Sulla base dei criteri descritti all'interno della policy di sviluppo, del budget approvato dal Consiglio di Amministrazione ed in ogni caso nel rispetto dei principi di performance, qualità, costo, affidabilità, il Chief Commercial Officer, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione dell'Aviation Business Development Senior Manager, provvede ad individuare e contattare i vettori aerei per l'avvio della fase di negoziazione dell'accordo commerciale.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Chief Commercial Officer	il Chief Commercial Officer avvia la fase di negoziazione dell'accordo nel rispetto dei criteri descritti e definiti all'interno della policy di sviluppo e del budget assegnato. Il Consiglio di Amministrazione, tramite apposita delibera, autorizza il Chief Commercial Officer in tutti i casi in cui si renda necessario estendere la negoziazione al di fuori dei limiti previsti dal budget; il Chief Commercial Officer informa la Direzione Amministrativa per la gestione degli impegni.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Chief Commercial Officer Direzione Affari Legali	Il Chief Commercial Officer assicura che tutti i rapporti commerciali con i vettori aerei siano supportati da appositi contratti – redatti sulla base di uno schema contrattuale tipo predisposto dalla Direzione Affari Legali; la Direzione Affari Legali aggiorna, tempestivamente, lo schema contrattuale tipo al variare delle disposizioni di legge applicabili alla specifica materia e lo ritrasmette alla Direzione Commerciale.
	<b>Modello 231- parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Chief Commercial Officer	La Direzione Commerciale cura che i contratti siano sottoscritti in conformità al sistema di deleghe e procure vigente.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC</b>	Chief Commercial Officer	Il Chief Commercial Officer assicura che le tariffe aeroportuali previste all'interno dei contratti stipulati con i vettori aerei siano conformi a quelle determinate nel modello di regolazione dei diritti aeroportuali A.R.T. vigente ed applicabile alla Società.
	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
<b>10.4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON SUBCONCESSIONARI DI ESERCIZI COMMERCIALI</b>	<b>Art. 3.8 Codice Etico</b>	Organizzazione	Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile.
	<b>Art. 4.4. Codice Etico</b>	Organizzazione	I rapporti con le controparti contrattuali devono essere conformi ai principi di trasparenza, professionalità, chiarezza ed efficienza. Sarà considerata contraria al Codice Etico ogni condotta finalizzata a impedire fraudolentemente il libero esercizio di attività industriali e commerciali.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Organizzazione	Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i subconcessionari degli esercizi commerciali interni al sedime aeroportuale, in ogni caso nel rigoroso rispetto della normativa di legge e regolamentare vigente, al fine di valorizzare la propria integrità e la reputazione della Società.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione definisce, tramite apposita delibera, le politiche generali relativamente agli aspetti economici da applicare all'interno dei contratti con tutti i sub concessionari degli esercizi commerciali situati all'interno del sedime aeroportuale.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Chief Commercial Officer	Il Chief Commercial Officer assicura che la selezione del sub concessionario per l'assegnazione degli spazi commerciali venga effettuata mediante la pubblicazione, periodica o ad hoc, di un avviso sul sito web istituzionale e/o in uno o più quotidiani locali o nazionali. L'avviso, predisposto dalla Direzione Commerciale sulla base dello schema tipo redatto dalla Direzione Affari Legali e Compliance, contiene un invito alla formulazione di una manifestazione di interesse per l'apertura di uno ovvero più spazi commerciali.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Chief Commercial Officer Amministratore Delegato	Qualora pervenissero più proposte per categorie merceologiche di interesse per la Società, il Chief Commercial Officer, sulla base delle indicazioni ricevute dall'Amministratore Delegato, assicura l'avvio di una procedura negoziata. In particolare, se dovessero pervenire più manifestazioni di interesse per la medesima categoria merceologica e per il medesimo spazio commerciale, le imprese saranno messe in concorso tra loro al fine di individuare l'offerta maggiormente vantaggiosa per la Società. A tale scopo, la Direzione Procurement – con la collaborazione del Chief Commercial Officer – provvede alla redazione di un apposito disciplinare recante le voci di punteggio e le modalità di

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

		presentazione dell'offerta <sup>76</sup> ; qualora pervenisse una sola manifestazione d'interesse resta ferma la possibilità di esperire la procedura con il solo soggetto partecipante.
<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Amministratore Delegato Direttore Affari Legali e Compliance	Nel caso in cui si rendesse necessario indire una gara per la concessione di uno spazio commerciale, l'Amministratore Delegato nomina la Commissione di Gara; l'atto di nomina è predisposto dal Direttore Affari Legali e Compliance nel rispetto della normativa vigente in materia, favorendo il principio di rotazione dei componenti e comunque dei principi di trasparenza e integrità, nel rispetto della normativa vigente
<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Chief Commercial Officer Amministratore Delegato	Qualora dovesse pervenire una sola proposta relativamente ad una specifica categoria merceologica per uno specifico spazio commerciale, il Chief Commercial Officer, di concerto con l'Amministratore Delegato, decide in merito all'affidamento della sub-concessione, assicurando il rispetto dei criteri economici fissati all'interno della politica generale deliberata dal Consiglio di Amministrazione, ed in ogni caso dei criteri di performance, qualità, costo, affidabilità.
<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Direzione Procurement	La Direzione Procurement gestisce attraverso la piattaforma telematica la documentazione relativa alla gara per la selezione dei sub concessionari degli esercizi commerciali interni al sedime aeroportuale.
<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Direzione Commerciale Direzione Affari Legali e Compliance	I rapporti con i subconcessionari sono curati dalla Direzione Commerciale e sono regolati mediante appositi contratti redatti dalla Direzione Commerciale sulla base dello schema contrattuale tipo predisposto dalla Direzione Affari Legali e Compliance.
<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Direzione Affari Legali e Compliance	E' compito della Direzione Affari Legali e Compliance aggiornare lo schema contrattuale tipo al variare delle disposizioni di legge applicabili alla specifica materia e ritrasmetterlo alla Direzione Commerciale.
<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Direzione Commerciale Direzione Affari Legali e Compliance	La Direzione Commerciale cura di richiedere ai subconcessionari la documentazione prevista per la sottoscrizione dei contratti; la Direzione Affari Legali e Compliance acquisisce le certificazioni antimafia sulla base delle autodichiarazioni inviate dai subconcessionari alla Direzione Commerciale.
<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari -</b>	Direzione Commerciale Direzione Affari	La direzione Commerciale, acquisita dai subconcessionari la documentazione relativa alle fidejussioni bancarie e/o assicurative propedeutiche alla sottoscrizione dei contratti, la trasmette alla Direzione Affari Legali e Compliance per il controllo di conformità; in relazione all'esito della verifica, la Direzione Commerciale cura i rapporti con il

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2022-2024

	<b>REF. 10 SOC</b>	Legali e Compliance	subconcessionario al fine di addivenire alla acquisizione della fideiussione finale.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Direzione Commerciale Amministratore Delegato President CdA	La Direzione Commerciale sottopone i contratti alla sottoscrizione in conformità al sistema di deleghe e procure vigente esclusivamente all'atto del ricevimento di tutta la documentazione di legge e di contratto; i contratti di subconcessione aventi valore maggiore od uguale ad 1.000.000,00 di euro sono sottoscritti, in firma congiunta, dall'Amministratore Delegato e dal Presidente del Consiglio di Amministrazione; qualora, per esigenze legate alla programmazione delle attività, si rendesse necessario l'avvio di lavori o l'assunzione di impegni di spesa o per ragioni di carattere commerciale prima della sottoscrizione del contratto di subconcessione, le parti potranno formalizzare in un pre-accordo le condizioni commerciali raggiunte, impegnandosi contestualmente alla sottoscrizione del contratto entro e non oltre un termine convenuto; la sottoscrizione del preaccordo è preceduta dal rilascio delle dichiarazioni antimafia – nei casi di legge – e dalle relative verifiche alle quali il subconcessionario presterà espresso consenso in vista della sottoscrizione del pre-accordo.
	<b>Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 10 SOC</b>	Chief Commercial Officer Amministratore Delegato	Il Chief Commercial Officer, nell'ambito delle indicazioni fornite dall'Amministratore Delegato in merito alla gestione dei rapporti con i subconcessionari e i vettori aerei, effettua una prima valutazione circa l'opportunità di concessione di un piano di rientro, dilazione di pagamento, accordo transattivo e delle eventuali condizioni applicate.



## SEZIONE SECONDA

## INTRODUZIONE

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ha individuato la trasparenza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e ha conferito la delega al Governo per il riordino della disciplina in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, e successive modifiche, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi.

Come previsto dall’art. 1 di tale decreto, la trasparenza è da intendersi quale accessibilità totale dei documenti, dei dati e delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa, finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul corretto esercizio delle funzioni istituzionali e sull’uso delle risorse pubbliche. La medesima garantisce, altresì, i diritti individuali e collettivi e concorre ad attuare il principio democratico e i principi di uguaglianza, imparzialità e buon andamento.

L’art. 2 *bis* del decreto ha esteso la normativa in materia di trasparenza, già prevista per le pubbliche amministrazioni, a soggetti differenti, tra cui anche **le società a controllo pubblico, le quali sono sottoposte agli obblighi di pubblicazione nella misura in cui dette previsioni risultano compatibili con la struttura organizzativa dell’ente e con l’attività svolta**

Come previsto dall’ANAC, l’estensione dell’ambito di applicazione soggettivo delle disposizioni in tema di trasparenza ha come naturale conseguenza – considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico dei diversi organismi soggetti alla normativa – la necessità di prevedere alcuni adattamenti e limitazioni agli adempimenti degli obblighi posti a carico dei soggetti privati in controllo pubblico. Ciò anche al fine di contemperare l’obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale.

La presente sezione del PTPCT intende pertanto illustrare le misure organizzative adottate dal Gruppo Sogaer volte a dare effettiva attuazione agli obblighi di trasparenza come disposti dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dai successivi provvedimenti emanati dall’Anac. Per una rassegna degli obiettivi strategici in materia di trasparenza, si rinvia invece al paragrafo 1.3. del presente Piano.

## 6 TRASPARENZA E DISCIPLINA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI

Sulla base di quanto disposto dalle *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, adottate dal Garante della Privacy con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014: “i principi e la disciplina di protezione dei dati personali – come peraltro previsto anche dagli artt. 1, comma 2, e 4 del D.lgs. n. 33/2013 – devono essere rispettati anche nell’attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza”.*

Infatti, la “diffusione” di dati personali – ossia “*il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione*” (art. 4, comma 1, lett. m) – da parte dei “soggetti pubblici” è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3). **Pertanto, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre accertare che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del Codice).** Secondo quanto previsto dalle Linee Guida del Garante della Privacy, inoltre, “*laddove l’amministrazione riscontri l’esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell’atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni*”.

Alla luce della entrata in vigore dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (di seguito anche GDPR) e, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, ci si deve, altresì, soffermare sulla legittimità del trattamento dei dati delle persone fisiche interessate al fine di essere conformi agli adempimenti imposti dalla normativa sulla trasparenza.

Come sottolineato da ANAC nel PNA del 21 novembre 2018, l’art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «*è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

Di fatto emerge come il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici sia rimasto inalterato essendo stato confermato il principio secondo cui è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, se la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, prevede che determinati dati debbano essere resi pubblici, la PA potrà legittimamente, o meglio dovrà, provvedere alla pubblicazione dei dati. Tuttavia, tale attività non è scevra da limiti.

Già il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, disponeva che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve, dunque, avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. Nell'ambito della trasparenza, la Società rispetta l'obbligo di deindicizzazione delle informazioni e/o dei dati sensibili.

Inoltre, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

#### **7 IL CRITERIO DELLA COMPATIBILITÀ DI CUI ALL'ART. 2 BIS, COMMA 2, DEL D.LGS 33/2013 ALL'INTERNO DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO SOGAER**

L'articolo 2 bis, del D.lgs. n. 33/2013, prevede testualmente che "*La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile: [...] b) alle società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19. agosto 2016, n. 175*"

Le Linee Guida ANAC, adottate con delibera n. 1134 del 08.11.17, dispongono che "*con riferimento alle società controllate la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente sono esercitate in concorrenza con altri operatori economici o ancora i casi di attività svolte in regime di privata*".

Le amministrazioni controllanti o quelle vigilanti – laddove dette funzioni siano in capo ad amministrazioni diverse – sono chiamate ad una attenta verifica circa l'identificazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di trasparenza.

Al fine di delimitare l'ambito applicativo della disciplina in materia di trasparenza applicabile al Gruppo Sogaer, si è provveduto a prendere in considerazione:

- l'art. 705 del Codice della Navigazione sugli obblighi del gestore aeroportuale;

- la Convenzione di gestione totale quarantennale stipulata da So.G.Aer S.p.A. con Enac;
- lo Statuto delle società del Gruppo Sogaer;
- la Comunicazione della Commissione Europea sugli “Orientamenti sugli aiuti di Stato agli aeroporti e alle compagnie aeree” (2014/C 99/03) del 4 aprile 2014;
- la Direttiva del comitato interministeriale per la programmazione economica deliberazione n. 38/2007 in materia di “regolazione tariffaria dei servizi aeroportuali offerti in regime di esclusiva”;
- il D.lgs. 18/99 (Attuazione della direttiva 96/67/CE relativa al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità);
- la Direttiva comunitaria 2014/25 UE e dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e conseguente regolamento d’attuazione D.P.R. 207/2010 in materia di contratti pubblici;
- la Sentenza della Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nr. 16 del 1.08.2011;
- il Parere Anac AG3/13 del 20.02.2013;
- la Sentenza del Consiglio di Stato n. 1192, depositata lo scorso 9 marzo 2015.
- Le Linee Guida del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del provvedimento del 2.10.2014, inerenti alle incentivazioni per l’avviamento e lo sviluppo di rotte aeree da parte dei vettori aerei, ai sensi dell’art. 13, commi 14 e 15 del Decreto-legge 23 dicembre 2013, nr. 145, come modificato dalla legge di conversione 21 febbraio 2014, n. 9;
- Il Provvedimento Enac del 23/12/2014, prot. 0135940/DG.

Alla luce di quanto sopra illustrato, si è ritenuto necessario individuare per ciascuna Società del Gruppo Sogaer le attività qualificabili di pubblico interesse e quelle invece qualificabili come attività commerciali, in quanto tali escluse dall’ambito applicativo del D.lgs. 33/2013.

## **7.1 LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SO.G.AER S.P.A.**

### ***I servizi aeroportuali***

Tra le attività qualificabili come di pubblico interesse per la Società di Gestione rientrano, anzitutto, i servizi aeroportuali regolamentati e controllati da E.N.A.C.

La comunicazione della Commissione Europea “Orientamenti sugli aiuti di Stato agli aeroporti e alle compagnie aeree (2014/C 99/03)” del 4.04.2014 fornisce un importante supporto per la definizione dell’ambito applicativo delle attività di pubblico interesse, rilevante ai fini della individuazione degli obblighi di trasparenza applicabili al Gruppo Sogaer. Tale comunicazione definisce l’aeroporto come *“il soggetto o il gruppo di soggetti che esercita l’attività economica consistente nella fornitura di servizi aeroportuali alle compagnie aeree, vale a dire nell’assicurare l’assistenza agli aeromobili, dal momento dell’atterraggio a quello del decollo, nonché ai passeggeri e alle merci, in modo da consentire ai vettori di fornire servizi di trasporto aereo”*. Secondo quanto previsto dalla comunicazione della Commissione Europea, inoltre, *“l’aeroporto fornisce una serie di servizi («i servizi aeroportuali») alle compagnie aeree, a titolo oneroso («diritti aeroportuali»)*. Mentre la portata esatta dei servizi forniti dagli aeroporti, nonché la



*definizione di tali diritti, come «canoni» o «tasse» varia all'interno dell'Unione, la fornitura di servizi aeroportuali alle compagnie aeree in cambio del pagamento di diritti aeroportuali costituisce un'attività economica in tutti gli Stati membri” e si chiarisce quanto segue: “32) Il quadro giuridico e normativo relativo alla proprietà e alla gestione dei singoli aeroporti varia da un aeroporto all'altro all'interno dell'Unione. In particolare, gli aeroporti regionali e locali sono spesso gestiti in stretta cooperazione con le autorità pubbliche. A tale riguardo, la Corte ha stabilito che è plausibile che diversi soggetti svolgano assieme un'attività economica, costituendo in tal modo un'unità economica, in presenza di determinate condizioni. Nel settore aeronautico, la Commissione ritiene che una partecipazione significativa nella strategia commerciale di un aeroporto, per esempio attraverso la conclusione di accordi diretti con le compagnie aeree o la fissazione di diritti aeroportuali, costituisca un'indicazione importante che il soggetto in questione svolge effettivamente, da solo o con altri, l'attività economica di gestione dell'aeroporto. 33) Oltre ai servizi aeroportuali, un aeroporto può inoltre fornire altri servizi commerciali a compagnie aeree o ad altri utenti dell'aeroporto, come servizi ausiliari ai passeggeri, agli spedizionieri o ad altri prestatori di servizi (ad esempio mediante l'affitto di locali a gestori di negozi e ristoranti, a gestori di parcheggi, ecc.). Tali attività economiche saranno indicate collettivamente come «attività non aeronautiche». 34) **Tuttavia, non tutte le attività poste in essere da un aeroporto sono necessariamente attività di natura economica. Dato che la classificazione di un soggetto come impresa fa sempre riferimento a un'attività specifica, è necessario distinguere tra le attività di un determinato aeroporto e stabilire in quale misura tali attività siano di natura economica. Se un aeroporto svolge delle attività sia di natura economica che non economica, esso è considerato un'impresa solo per quanto riguarda le prime. 35) La Corte ha sostenuto che le attività che di norma rientrano sotto la responsabilità dello Stato nell'esercizio dei suoi poteri pubblici non sono di natura economica e non rientrano nella sfera di applicazione delle norme sugli aiuti di Stato. In un aeroporto, attività come il controllo del traffico aereo, i servizi di polizia, i servizi doganali, i servizi antincendio, le attività necessarie alla protezione dell'aviazione civile da atti di interferenza illecita e gli investimenti nelle infrastrutture e nelle attrezzature necessarie per lo svolgimento di tali attività, sono generalmente considerate di carattere non economico.”***

Nell'ambito dell'attività economica svolta dal gestore aeroportuale, la Direttiva del comitato interministeriale per la programmazione economica (deliberazione n. 38/2007 del 15.06.2007), **in materia di regolazione tariffaria dei servizi aeroportuali offerti in regime di esclusiva all'art. 1, distingue i corrispettivi dei c.d. Servizi Regolamentati, soggetti al controllo da parte di Enac, da quelli Non Regolamentati, in quanto soggetti alla libera scelta imprenditoriale ed economica del gestore, e che per tale ragione non saranno soggetti agli obblighi in materia di trasparenza, ai sensi del D.lgs. 33/2013.** La Direttiva provvede, al paragrafo 1.1, ad elencare i servizi aeroportuali soggetti a regolamentazione tariffaria e, al paragrafo 1.2, a fissare i criteri per l'individuazione dei servizi non regolamentati.

All'interno della categoria dei servizi regolamentati rientrano, sulla scorta della Direttiva del Comitato interministeriale per la programmazione economica: a) i diritti di approdo e di partenza, di sosta e di ricovero (L. 248/05, art. 11 nonies); b) il diritto di imbarco passeggeri (L. 248/05, art. 11 nonies); c) le tasse di imbarco e sbarco merci (L. 117/74 e L. 248/05, art. 11 nonies); d) i

compensi per le operazioni di controllo di sicurezza (85/99, art. 2, co. 1 e L. 248/05, art. 11 duodecies); e) i corrispettivi per l'uso di infrastrutture centralizzate, dei beni di uso comune e dei beni di uso esclusivo (D.lgs. 18/99, allegato B, e L. 248/05, art. 11 terdecies); f) i corrispettivi per le attività di assistenza a terra, quando queste siano svolte – di diritto o di fatto – da un unico prestatore (D.Lgs. 18/99, allegato A, e L. 248/05, art. 11 terdecies).

Per la stipula dei contratti di programma quadriennali, sottoscritti tra i gestori aeroportuali ed Enac, volti a determinare i corrispettivi dei servizi regolamentati, le società di gestione aeroportuali si attengono alle predette direttive e conseguenti linee guida operative emanate da Enac.

Rientrano nella tipologia di attività non regolamentate 1) la cessione in uso di spazi aeroportuali commerciali (ad es. aree espositive e locali, ideali per ospitare negozi, bar, edicole e altre tipologie di punti vendita, spazi promozione e vendita, desk di accoglienza) e gli spazi pubblicitari; 2) i servizi commerciali forniti alle compagnie aeree o ad altri utenti dell'aeroporto, come i servizi ausiliari a passeggeri, spedizionieri o altri fornitori di servizi; 3) le attività “escluse” in quanto non pertinenti la gestione caratteristica o erogate fuori del sedime aeroportuale.

Annualmente i gestori sono tenuti a far pervenire all'ENAC, entro trenta giorni dalla approvazione del bilancio, i dati della contabilità analitica, organizzati separatamente per centri di costo e di ricavo, relativi: (i) a ciascuno dei servizi regolamentati svolti nell'aeroporto affidato, costituenti autonomo centro di tariffazione; (ii) all'insieme dei servizi non regolamentati di cui al par. 1.2 della Direttiva, se svolti e/o erogati nell'ambito del sedime aeroportuale a favore dell'utenza dello scalo; (iii) alle attività “escluse” in quanto non pertinenti la gestione caratteristica o erogate fuori del sedime aeroportuale.

I dati della contabilità analitica sono certificati da società di revisione contabile che attesta la rispondenza, oltre che ai dettami delle norme civilistiche e fiscali ed ai principi contabili internazionali, ai criteri fissati dalla Direttiva ed a quanto stabilito dalle suddette Linee guida.

### ***Incentivazioni per l'avviamento e lo sviluppo di rotte aeree.***

A seguito dell'adozione del Decreto Legge 23 dicembre 2013 n. 145, come modificato dalla Legge di conversione 21 febbraio 2014 n. 9, è intervenuto il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attraverso le “*Linee Guida inerenti le incentivazioni per l'avviamento e lo sviluppo di rotte aeree da parte dei vettori aerei ai sensi dell'art. 13, commi 14 e 15, del decreto legge 23 dicembre 2013 n. 145, come modificato dalla legge di conversione 21 febbraio 2014 n. 9*” adottate in data 2 ottobre 2014.

Il suindicato art. 13, comma 14 del D.L. 145/2013 prevede che i gestori di aeroporti che erogano contributi, sussidi o ogni altra forma di emolumento ai vettori aerei in funzione dell'avviamento e sviluppo di rotte destinate a soddisfare e promuovere la domanda nei rispettivi bacini di utenza, devono esperire procedure di scelta del beneficiario trasparenti e tali da garantire la più ampia partecipazione dei vettori potenzialmente interessati.

Le Linee Guida del Ministero dei Trasporti, d'altro lato, prevedono che, nella scelta dei vettori aerei beneficiari delle incentivazioni, sia garantita la libera iniziativa imprenditoriale, al fine di

consentire al Gestore di selezionare il partner più idoneo a soddisfare le proprie esigenze. Peraltro tale indirizzo, tendente ad attribuire natura di attività commerciale alle “incentivazioni per l’avviamento e lo sviluppo delle rotte aeree” è ribadito da quanto disposto dal provvedimento E.N.A.C. del 23 dicembre 2014 secondo cui *“i gestori aeroportuali a prescindere da qualunque specificazione relativa alla natura giuridica (totalmente pubblica; a prevalente capitale pubblico; privata), stabiliscono in piena autonomia negoziale i requisiti di accesso a contributi, sussidi o altri emolumenti a favore dei vettori aerei, nel rispetto dei ricordati principi comunitari e nazionali, nonché alla luce delle presenti “indicazioni operative”.*

**Pertanto, fatta eccezione per gli obblighi di trasparenza previsti dall’art. 13, comma 14 del D.L. 145/2013, l’attività di incentivazione per l’avviamento e lo sviluppo di rotte aeree non può essere considerata quale attività di pubblico interesse, essendo la scelta del vettore demandata alla libera iniziativa imprenditoriale del gestore aeroportuale.**

### *I contratti pubblici*

All’interno delle attività di pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell’Unione europea vanno altresì inoltre annoverate le attività relative ai contratti pubblici, così come disciplinati dalla direttiva comunitaria 2014/25 UE e dal D.lgs. 50/2016. L’applicazione della normativa sugli appalti pubblici al gestore aeroportuale è legata alla compresenza di due elementi essenziali: la natura del soggetto appaltante, l’attività oggetto di affidamento.

Dal punto di vista soggettivo, l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, all’esito di un’indagine sulla “gestione Aeroportuale” del 19.12.2013, sulla qualificazione giuridica del gestore aeroportuale, ha affermato che ai fini della definizione della natura soggettiva del gestore, da valutarsi caso per caso, occorre considerare non solo la composizione societaria (pubblica o privata) , ma anche la dimensione del traffico passeggeri/merci e il ricorso al finanziamento pubblico per l’erogazione dei servizi.

L’indagine condotta dall’Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici ha peraltro condotto ad affermare, in merito alla natura giuridica dei gestori aeroportuali, che: 1) le imprese che gestiscono aeroporti con un ridotto numero di passeggeri devono essere considerate come organismi di diritto pubblico, sia perché il loro capitale è totalmente o quasi totalmente pubblico, sia perché non possono operare senza sussidi pubblici; 2) tra le imprese che gestiscono aeroporti di maggiori dimensioni, il cui capitale è prevalentemente pubblico, vi sono numerosi elementi che possono indurre a considerare tali soggetti come imprese pubbliche; 3) per le imprese che gestiscono aeroporti di maggiori dimensioni, il cui capitale è prevalentemente privato, vi sono numerosi elementi che possono indurre a considerare tali soggetti come imprese che operano in base a diritti speciali ed esclusivi loro concessi.

A ciò si aggiunga che l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, oggi ANAC, si è pronunciata in data 20.02.2013, (AG 3/13) sul parere richiesto dall’aeroporto di Verona, Valerio Catullo 9 S.p.A., al fine di conoscere l’orientamento dell’Autorità in merito alla natura giuridica della Società, a prevalente capitale pubblico, ai fini dell’applicazione del Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la società di gestione aeroportuale chiedeva di chiarire se essa fosse annoverabile tra le cd. imprese pubbliche o tra i cd. organismi di diritto pubblico. L'autorità ha riconosciuto la natura di impresa pubblica, ente aggiudicatore che applica le disposizioni della parte III del Codice, nei limiti espressamente previsti dalla medesima parte III, sulla base, inter alia, delle seguenti motivazioni: *“dalla ricostruzione dell’impianto normativo in materia di gestioni aeroportuali, nazionale e comunitario, emerge che dette società operano “per rispondere ad esigenze di carattere industriale o commerciale”.*

Quanto al profilo oggettivo – ovvero dell’attività da appaltare – utile ai fini dell’applicazione del codice dei contratti, l’art. 119 del D.lgs. 50/16 sancisce l’applicazione della normativa sui contratti pubblici allorché l’appalto ha ad oggetto attività relative allo sfruttamento di un’area geografica per la messa a disposizione di ai vettori aerei.

Si richiama anche l’art. 10 del citato D.M. n. 521/1997 che, nell’individuare i criteri di gestione applicabili dalle società di gestione aeroportuale, dispone che la società “organizza e gestisce l’impresa aeroportuale garantendo l’ottimizzazione delle risorse disponibili per la produzione di attività e di servizi di adeguato livello qualitativo, nel rispetto dei principi di sicurezza, di efficienza, di efficacia e di economicità”.

Per i contratti pubblici sotto soglia, l’art. 36 del Codice dei contratti pubblici dispone che gli enti aggiudicatori che sono imprese pubbliche e i soggetti titolari di diritti speciali ed esclusivi applicano per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, rientranti nell’ambito definito dagli articoli da 114 a 121, la disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti, la quale, comunque, deve essere conforme ai principi dettati dal Trattato CE a tutela della concorrenza.

Per i contratti affidati per scopi diversi dalla propria attività e quindi estranei, l’Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nr. 16 del 1.08.2011 ha chiarito che: “le imprese pubbliche, che sono enti aggiudicatori nei settori speciali (art. 2, direttiva 2004/17/CE), ma non sono contemplati tra le amministrazioni aggiudicatrici nei settori ordinari (artt. 1 e 2, direttiva 2004/18/CE) sono sottratti ad entrambe le Direttive in quanto, al di fuori di questi settori speciali, cioè fuori dell’ambito dei servizi pubblici nominati, non vi è sostituzione all’attività amministrativa e pertanto non sorge la necessità di assicurare normativamente la garanzia della concorrenza dei potenziali contraenti, mediante imposizione di scansioni particolari del processo di formazione contrattuale.

Il Consiglio di Stato con la sentenza n. 1192, depositata lo scorso 9 marzo 2015 ha dichiarato che *“la nozione di sfruttamento deve essere interpretata in senso restrittivo, come statuito dall’Adunanza Plenaria nella sentenza 1 ° agosto 2011, n. 116, avuto riguardo al fatto che l’art. 217 esclude dai settori speciali i contratti affidati dagli enti in essi operanti ma per scopi diversi dall’esercizio delle loro attività”.*

In virtù del quadro normativo sopra richiamato, considerata la natura privatistica della Società di Gestione, gli oneri di pubblicazione della Società saranno quindi limitati alle procedure di selezione ed affidamento di lavori, servizi e forniture intese a garantire l’adempimento agli obblighi in capo alla concessionaria, di cui all’art. 4 della Convenzione sottoscritta con E.N.A.C.

### ***Conclusioni***

Sono attività di interesse pubblico del gestore aeroportuale So.G.Aer. S.p.A.:

- a) le attività regolamentate e controllate da E.N.A.C, ivi comprese quelle contenute all'interno della Convenzione di gestione quarantennale dell'Aeroporto di Cagliari;
- b) le attività connesse alla procedura di selezione ed affidamento di lavori, servizi e forniture intese a garantire l'adempimento degli obblighi in capo alla concessionaria, di cui all'art. 4 della Convenzione di gestione totale stipulata con E.N.A.C.

Non rientrano in tali attività e, pertanto, sono rimesse alla libera iniziativa imprenditoriale di So.G.Aer. S.p.A.:

- a) la cessione in uso di spazi commerciali (ad es. aree espositive e locali, ideali per ospitare negozi, bar, edicole e altre tipologie di punti vendita, spazi promozione e vendita, desk di accoglienza) e gli spazi pubblicitari;
- b) le incentivazioni per l'avviamento e lo sviluppo di rotte aeree;
- c) i servizi commerciali forniti alle compagnie aeree o ad altri utenti dell'aeroporto, come servizi ausiliari a passeggeri, a spedizionieri o ad altri fornitori di servizi;
- d) le attività non pertinenti alla gestione caratteristica o erogate fuori dal sedime aeroportuale.

## **7.2 LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SOGAERDYN S.P.A.**

### ***L'attività di assistenza a terra***

L'attività di assistenza a terra espletata da Sogaerdyn S.p.A. presso l'Aeroporto di Cagliari non è soggetta a regolamentazione trattandosi di aeroporto che, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 18/99 "Attuazione della direttiva 96/67/CE relativa al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità", ha superato i 2 milioni di passeggeri e per il quale è pertanto riconosciuto il libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra ai prestatori di servizi.

In virtù del fatto che Sogaerdyn S.p.A. operi in regime concorrenziale con le altre società che svolgono servizi di assistenza a terra all'interno dell'Aeroporto di Cagliari – Elmas e non effettui affidamenti rientranti nel perimetro dell'art. 119 del D.lgs. 50/2016 conduce a limitare l'estensione di taluni obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. 33/2013, in quanto finirebbero per collidere con le esigenze di riservatezza derivanti dallo svolgimento dell'attività commerciale in regime concorrenziale.

### ***Conclusioni***

Sogaerdyn S.p.A., quale impresa pubblica a controllo indiretto, è formalmente destinataria delle disposizioni in materia di affidamenti pubblici e connessi obblighi di trasparenza; tuttavia, in considerazione della natura dell'attività svolta, del suo oggetto sociale e dell'operatività del mercato di riferimento, le attività dalla stessa svolte sono rimesse alla libera iniziativa

imprenditoriale della Società.

### **7.3 LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SOGAER SECURITY S.P.A.**

#### ***I servizi di sicurezza aeroportuale***

La Sogaer Security S.p.A. effettua i servizi di sicurezza disciplinati dal D.M. 29 gennaio 1999 n. 85, ricadenti nell'ambito delle attività di gestione aeroportuale, in base ad un diritto speciale ed esclusivo concesso dall'Enac alla So.G.Aer. S.p.A., concessionaria dei servizi aeroportuali per l'Aeroporto di Cagliari-Elmas, che, a sua volta, effettua i suddetti servizi di sicurezza, in ossequio a quanto disposto dall'art. 4, comma 1, del D.M. n. 85/99, tramite la propria organizzazione societaria specializzata, controllata e sub-affidataria Sogaer Security S.p.A.

Nello specifico, rientrano all'interno della previsione dei servizi di cui al D.M. 85/1999 i seguenti servizi: a) controllo radioscopico o con altri tipi di apparecchiature di merci e plichi di corrieri espressi effettuati in aree in subconcessione; b) controllo del materiale catering e delle provviste di bordo nelle aree di produzione e/o allestimento; c) vigilanza e riconoscimento sottobordo di bagagli da parte del passeggero in partenza; d) procedure di intervista e controllo documentale al passeggero prima del check-in; e) vigilanza dell'aeromobile in sosta e controllo degli accessi a bordo; f) riscontro di identità del passeggero e dei documenti d'imbarco alle porte di imbarco; g) controllo del passeggero e limitazione bagaglio a mano alle porte d'imbarco; h) scorta bagagli, merce, posta, catering e provviste di bordo da o per aeromobile; i) scorta da o per l'aeromobile delle armi a seguito dei passeggeri in arrivo e partenza; l) vigilanza e custodia di bagagli, merci e posta; m) ispezione preventiva della cabina dell'aeromobile; n) interventi ausiliari dell'attività di polizia, connessi a procedure di emergenza o di sicurezza; o) ogni altro controllo o attività disposti, previa diretta intese, dalle autorità aeroportuali per il cui espletamento non è richiesto l'esercizio di pubbliche potestà o l'impiego operativo di appartenenti alle Forze di polizia; p) altri servizi previsti dal Programma nazionale di sicurezza o richiesti espressamente dai vettori e da altri operatori aeroportuali.

**In considerazione della specificità dell'attività svolta dalla Società, rimangono escluse dagli obblighi in materia di trasparenza tutte quelle informazioni che, ancorché riferibili ai servizi di sicurezza cui al D.M. 85/1999 ed inseriti all'interno della Convezione di gestione stipulata tra la Società di Gestione ed E.N.A.C., sono coperte da segreto in quanto sensibili per la sicurezza nazionale ovvero esigono particolari misure di sicurezza.**

#### ***Conclusioni***

Sono attività di interesse pubblico di Sogaer Security S.p.A. e sono soggette, pertanto, agli obblighi di pubblicazione, con i limiti derivanti dalle esigenze di tutela della segretezza delle informazioni:

- a) le attività concernenti i servizi di sicurezza previsti dall'art. 4, comma 1, del D.M. n. 85/99;
- b) le attività connesse alla procedura di selezione ed affidamento di lavori, servizi e forniture, intese a garantire l'adempimento agli obblighi contenuti all'interno del D.M. 85/99.

Non rientrano in tali attività e, pertanto, sono rimesse alla libera iniziativa imprenditoriale di Sogaer Security S.p.A. le attività non pertinenti alla gestione caratteristica o erogate fuori dal sedime aeroportuale. Sono esclusi, inoltre, dagli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 anche i contratti secretati o che esigono particolari misure di sicurezza

## **8 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO**

Per assicurare il completo e puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, è necessaria la cooperazione delle diverse strutture organizzative incaricate dei processi e delle singole attività alle quali i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione si riferiscono. Tale cooperazione si estrinseca nella trasmissione – sotto la responsabilità dei Dirigenti/Responsabili/Referenti – di flussi informativi periodici, contenenti i dati e le informazioni individuati nell’Allegato al presente Piano.

### **8.1 SOGGETTI COINVOLTI E FLUSSI INFORMATIVI**

Ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. 33/2013, si è provveduto a rappresentare i flussi per la pubblicazione dei dati nella tabella di cui all’Allegato citato al paragrafo 2.12 del presente Piano. In dettaglio, all’interno della summenzionata tabella, per ciascuna società del Gruppo Sogaer:

- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza previsti dal D.lgs. 33/2013, adeguati secondo l’organizzazione e il tipo di attività svolta dalla Società;
- sono stati identificati gli uffici responsabili della elaborazione/trasmissione dei dati e della relativa pubblicazione;
- sono state definite le tempistiche per la pubblicazione e l’aggiornamento.

Nello specifico, i Responsabili della elaborazione/trasmissione dei flussi informativi:

1. devono rispettare le tempistiche individuate nelle previsioni normative per l’invio dei documenti richiesti.
2. devono raccogliere i documenti, i dati e le informazioni richiesti e, ove necessario, provvedono a rielaborarli conformemente alle indicazioni ricevute dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. devono predisporre apposita e-mail con oggetto “società trasparente – dati per pubblicazione”, allegando i documenti, i dati e le informazioni di loro competenza e le trasmettono al Responsabile per la loro pubblicazione.

Tutti gli uffici coinvolti nelle pubblicazioni devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. In particolare, i dati e i documenti da pubblicare devono avere le seguenti caratteristiche:

- a) completi: i dati devono corrispondere a quanto prescritto dalla normativa e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- b) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo

chiaro ed evidente;

- c) aggiornati: ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi;
- d) tempestivi: la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente e secondo le tempistiche indicate nel D.lgs. 33/2013;
- e) in formato aperto: le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## **8.2 SANZIONI E RESPONSABILITÀ PER OMESSA PUBBLICAZIONE**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013, svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

Al fine di implementare l'efficacia dei monitoraggi sulla trasparenza, il RPCT si coordina con l'OIV in ordine allo stato di aggiornamento delle sottosezioni della "Società Trasparente" e ad eventuali problematiche riguardanti l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai vertici aziendali e all'OdV (OIV) ai fini (I) dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e (II) della valutazione dell'incidenza sulla componente variabile della retribuzione.

In applicazione dell'art. 47 del D.lgs. 33/13 le sanzioni trovano applicazione nei confronti del Dirigente/Responsabile che non adempie agli obblighi finalizzati a garantire i flussi informativi al Responsabile della pubblicazione e nei confronti di quest'ultimo quando questo non abbia provveduto alla pubblicazione dei dati inviati.

Le sanzioni di cui al citato art. 47 si applicano anche agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento.

Trova applicazione il Regolamento ANAC del 11.06.21 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del predetto decreto.

## **8.3 ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**

Il Gruppo Sogaer, nell'ambito dei procedimenti amministrativi concernenti l'accesso, distingue tra procedura di accesso documentale di cui alla L. 241/1990 e procedura di accesso civico di cui al D.lgs. 33/2013.

L'accesso civico è una delle principali novità introdotte. La principale novità introdotta dal D. Lgs. n. 33/2013 e diverge dall'accesso ordinario previsto dalla L. n. 241/1990 sotto vari profili. Quest'ultimo, infatti, oneroso e motivato, può essere esercitato solo da un soggetto portatore di un interesse qualificato e differenziato, attuale e concreto, al fine di tutelare una propria situazione giuridica, e riguarda i documenti di cui la pubblica amministrazione o il soggetto equiparato sia in possesso. L'accesso civico, invece, gratuito e non motivato, può essere esercitato da "chiunque", a



prescindere dalla sussistenza di un interesse, e riguarda, oltre ai documenti, anche i dati e le informazioni in possesso della pubblica amministrazione o del soggetto equiparato.

L'accesso civico si distingue in:

1) **accesso civico semplice**: riguarda i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cura la pubblicazione, all'interno dell'apposita sottosezione della "Società Trasparente", delle informazioni relative alle modalità per il ricorso all'istituto in oggetto.

L'accesso si esercita inviando, per via telematica, la richiesta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al seguente indirizzo di posta elettronica: **responsabilepct.sogaer@legalmail.it**. A tal fine il soggetto interessato utilizza il modulo pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in caso di ricezione di un'istanza di accesso civico, si attiva tempestivamente al fine di garantire il rispetto del termine di trenta giorni previsto, ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, per la pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e per la contestuale trasmissione dello stesso al richiedente.

Preliminarmente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica se il documento, l'informazione o il dato richiesto risulti già pubblicato all'interno della sezione "Società Trasparente" nel rispetto della normativa vigente.

Nel caso in cui tale verifica abbia esito positivo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

In caso contrario, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede ad individuare il Responsabile della trasmissione del flusso informativo e sollecita a quest'ultimo la produzione della documentazione fornendo un termine perentorio non superiore nel massimo a 10 giorni per l'adempimento della richiesta.

Il Responsabile della trasmissione del flusso informativo, entro il termine tassativamente indicato, procede alla trasmissione della documentazione omessa al Responsabile della pubblicazione e, se del caso, motivando le ragioni del mancato rispetto delle scadenze previste all'interno del cronoprogramma per l'invio della stessa per la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al momento della conferma dell'avvenuta pubblicazione, provvede a rispondere al soggetto richiedente trasmettendogli la documentazione per la quale l'accesso civico è stato effettuato o indicandogli il collegamento ipertestuale alla sottosezione di "Società Trasparente" al cui interno la stessa è stata pubblicata.

2) **accesso civico generalizzato**: riguarda, invece, i documenti, le informazioni e i dati per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. La richiesta deve consentire di individuare in modo specifico e immediato il dato, il documento o l'informazione richiesti. Pertanto, sono ritenute inammissibili le richieste generiche.

Nel caso di richiesta relativa a un numero manifestamente irragionevole di documenti, dati o informazioni, tale da imporre un carico di lavoro in grado di compromettere il buon funzionamento delle società, le stesse possono ponderare, da un lato, l'interesse all'accesso ai documenti e, dall'altro, l'interesse al buon andamento dell'attività amministrativa.

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti previsti dalla legge al fine di tutelare interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013).

Il diritto di accesso civico generalizzato si esercita compilando il modulo disponibile sul sito internet della società, senza indicare motivazioni. Il modulo, sottoscritto dal richiedente e accompagnato da copia di un documento di identità, deve essere inviato al dipartimento, all'ufficio centrale o all'ufficio periferico competente tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [accessocivico-generalizzato.sogaer@legalmail.it](mailto:accessocivico-generalizzato.sogaer@legalmail.it). Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, entro il termine previsto, da parte dell'ufficio preposto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art. 5, comma 7, D. Lgs. n. 33/2013, inviando una e-mail al seguente recapito: [responsabilepct.sogaer@legalmail.it](mailto:responsabilepct.sogaer@legalmail.it).

Alla richiesta di riesame, sottoscritta dal richiedente e accompagnata da copia di un documento di identità, viene allegata la richiesta presentata all'ufficio detentore dei documenti, dei dati o delle informazioni richiesti in prima istanza, la risposta fornita dallo stesso ufficio ed eventuali relativi allegati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni, salvo il maggior termine previsto, dall'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), del D. Lgs. n. 33/2013, nel caso di interpello del Garante per la protezione dei dati personali.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, entro il termine previsto, da parte dell'Ufficio detentore dei documenti, dei dati o delle informazioni richiesti, o avverso la decisione in sede di riesame del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, o in caso di sua mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo (D. Lgs. 2 luglio 2010 n. 104).

L'accesso civico generalizzato, come previsto dall'art. 5 bis, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, è escluso in modo assoluto qualora sussista un segreto di Stato e qualora la legge preveda divieti di accesso o divulgazione ovvero il rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della Legge n. 241/1990. Ulteriori casi di esclusione, seppur di carattere relativo, sono individuati dai commi 1 e 2 dell'articolo di cui sopra e hanno ad oggetto interessi pubblici o privati particolarmente rilevanti.

È da rilevarsi che, al fine di tutelare l'interesse pubblico o privato posto a fondamento dell'eccezione relativa, può risultare sufficiente, a seconda delle circostanze, il diniego di accesso ad una parte soltanto del documento, informazione o dato richiesto. In tal caso la Società, come prescritto dall'art. 5 bis, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013 nonché dalle Linee Guida n. 1309/2016, deve consentire l'accesso parziale, eventualmente avvalendosi della tecnica dell'oscuramento di alcuni dati.

Oltre all'accesso parziale, è possibile avvalersi della facoltà di differimento prevista dall'art. 5 bis, comma 5, del D. Lgs. in oggetto, ammissibile qualora ricorrano due condizioni:

- l'accesso possa determinare un pregiudizio concreto ad uno degli interessi pubblici o privati posti a fondamento delle eccezioni relative;
- tale pregiudizio possieda un carattere transitorio.

La facoltà di differimento non può essere esercitata in circostanze differenti da quelle sopra descritte, tra cui, a titolo esemplificativo, al fine di ovviare alla tardiva decisione sull'istanza di accesso e al conseguente superamento del termine per provvedere. Ciò è confermato dall'art. 5, comma 6, il quale prevede che il differimento dell'accesso sia motivato "con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis".

Da ultimo è necessario aggiungere che, come previsto dall'art. 5, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013 nonché dalle citate Linee Guida n. 1309/2016, il provvedimento di decisione sull'istanza di accesso deve essere dotato di una motivazione congrua e precisa.

Le procedure sopra descritte per la gestione dell'accesso valgono, altresì, per le società del Gruppo Sogaer in base ai ruoli operativi da queste individuati e fermo restando il ruolo svolto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anche nell'ambito delle stesse.

In osservanza di quanto suggerito dall'Anac nella delibera n. 1309/2016, si sta provvedendo a riorganizzare i contenuti della sottosezione della "Società Trasparente" dedicata all'accesso civico al fine di disciplinare meglio gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso. Tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza di cui al paragrafo 1.3. del Piano, si evidenzia la futura adozione del Regolamento Unico di accesso, nonché la maggiore implementazione nella pubblicazione dei "Dati Ulteriori".

Per quanto riguarda, infine, i Registri degli accessi, questi sono stati riadattati secondo quanto indicato in modo puntuale dall'Anac nella delibera sopra citata. I registri risultano suddivisi per annualità e contengono l'elenco delle richieste di accesso con l'indicazione della tipologia di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato), l'oggetto dell'istanza, l'Ufficio competente, la presenza di controinteressati, la data di risposta, l'esito della richiesta e l'eventuale riesame.