# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

# (P.T.P.C.T.)

## 2020 – 2022

**AGGIORNAMENTO DEL 16.09.2020**

| | |
|---|---|
| **REDATTO** | **RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA –** **VALERIA DEPLANO** |
| **ADOTTATO** | **CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 31.01.2020** |
| **PUBBLICATO** | **www.sogaer.it/it/amministrazione-trasparente.html** |

# 1 INDICE

1 PREMESSA ..... 6

1.1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL GRUPPO SOGAER ..... 6

1.1.1 *ORGANIZZAZIONE DI SO.G.AER S.P.A.* ..... 6

1.1.2 *ORGANIZZAZIONE DI SOGAERDYN S.P.A.* ..... 7

1.1.3 *ORGANIZZAZIONE DI SOGAER SECURITY S.P.A.* ..... 8

1.2 ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI ..... 9

1.3 OBIETTIVI ..... 10

1.4 DESTINATARI DEL PIANO ..... 11

1.5 OBBLIGATORIETÀ ..... 11

1.6 ANALISI CONTESTO ESTERNO ..... 11

1.7 ANALISI CONTESTO INTERNO ..... 14

2 RIFERIMENTI NORMATIVI ..... 17

2.1 IL CONCETTO DI CORRUZIONE E L'ELENCO DEI REATI ..... 18

2.2 IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ..... 19

2.3 I REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ..... 20

2.4 RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI PER L'AREA DI COMPETENZA ..... 20

0

2.5 RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI ..... 21

2.6 RESPONSABILI DEI FLUSSI INFORMATIVI ..... 22

2.7 GESTORE COMUNICAZIONI ALL'UIF ..... 25

3 IMPOSTAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ..... 26

**3.1 AREE DI RISCHIO ..... 26**

**3.2 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE ..... 27**

**3.3 CODICE ETICO ..... 28**

**3.4 REGOLAMENTO PER LA RICERCA, SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE ..... 29**

**3.5 PROGRESSIONE DI CARRIERA ..... 30**

**3.6 FORMAZIONE ..... 31**

**3.7 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE ..... 32**

**3.8 CONFLITTO D'INTERESSI ..... 33**

**3.9 SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI ..... 34**

**3.10 CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI** incarichi **A PROFESSIONISTI ESTERNI ..... 35**

**3.11 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI ..... 36**

**3.12 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI ..... 38**

**3.13 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI ..... 42**

**3.14 LE POLICY ANTIRICICLAGGIO ..... 44**

**3.15 IL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE TRASFERTE E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA ..... 45**

**3.16 SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE ..... 46**

**4 MONITORAGGIO ..... 48**

**5 MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO ..... 51**

**5.1 RAPPRESENTAZIONE DI SINTESI DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO ... 55**

**5.2 TABELLA DI ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO ..... 56**

**5.3 LE MISURE SPECIALI DI GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO 88**

**5.3.1** *CONTRATTI PUBBLICI* ..... **88**

**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* ..... **100**

**5.3.3** *SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE* ..... **102**

**5.3.4** *GESTIONE DEL CREDITO, DEL RECUPERO CREDITI E DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE* ..... **108**

**5.3.5** *RAPPORTI CON ENAC* ..... **111**

**5.3.6** *RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE PER ADEMPIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI* **121**

**5.3.7** *RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE IN OCCASIONE DI CONTROLLI E VISITE ISPETTIVE* **129**

**5.3.8** *GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLO SCALO AEROPORTUALE* ..... **136**

**5.3.9** *GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER LO SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIALE DELLO SCALO AEROPORTUALE* ..... **160**

**INTRODUZIONE** ..... **172**

**6 TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI** ..... **174**

**7 ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO SOGAER** ..... **175**

**7.1 LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SO.G.AER S.P.A.** ... **177**

**7.1.1** *I SERVIZI AEROPORTUALI* ..... **177**

**7.1.2** *INCENTIVAZIONI PER L'AVVIAMENTO E LO SVILUPPO DI ROTTE AEREE.* ..... **179**

**7.1.3** *I CONTRATTI PUBBLICI* ..... **180**

**7.1.4** *CONCLUSIONI* ..... **181**

**7.2 LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SOGAERDYN S.P.A.** **182**

**7.2.1** *L'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA A TERRA* ..... **182**

**7.2.2** *CONCLUSIONI* ..... **183**

**7.3 LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SOGAER SECURITY S.P.A. ..... 183**

**7.3.1 *I SERVIZI DI SICUREZZA AEROPORTUALE* ..... 183**

**7.3.2 *CONCLUSIONI* ..... 184**

**8 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO ..... 185**

**8.1 SOGGETTI COINVOLTI ..... 185**

**8.1.1 *SO.G.AER S.P.A.* ..... 185**

**8.1.2 *SOGAERDYN S.P.A.* ..... 186**

**8.1.3 *SOGAER SECURITY S.P.A.* ..... 187**

**8.2 PROCEDURE OPERATIVE – SO.G.AER S.P.A ..... 187**

**8.3 FLUSSI INFORMATIVI ..... 187**

**8.4 ACCESSO CIVICO ..... 188**

# 1 PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (il "Piano") per il triennio 2020 – 2022 è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31.01.2020 alla luce delle rilevanti modifiche organizzative deliberate dal medesimo organo amministrativo e a seguito della approvazione definitiva del *Piano Nazionale Anticorruzione 2019,* avvenuta con delibera ANAC numero 1064 del 13 novembre 2019.
Si evidenzia, inoltre, che in forza dei recenti interventi che hanno interessato il modello organizzativo aziendale (c.d. MOG ex D.Lgs. 231/2001) e delle nuove misure adottate dalla società nell'ottica di una riduzione del rischio di corruzione, il presente documento è stato ulteriormente aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16.09.2020.

## 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"), società direttamente controllata dalla C.C.I.A.A. di Cagliari detentrice del 94,353% del capitale, che svolge l'attività di gestore dell'aeroporto di Cagliari Elmas;
2) **Sogaerdyn S.p.A.** (d'ora in poi anche "Società di Handling"), società di handling aeroportuale interamente partecipata da So.G.Aer S.p.A., che opera dal 1997 e 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"), società interamente partecipata da So.G.Aer S.p.A., incaricata in regime di in house all'erogazione dei servizi di sicurezza bagagli a mano e passeggeri, controllo bagagli da stiva e controllo sedime aeroportuale.

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

So.G.Aer. S.p.A. è una società controllata direttamente da una Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 2359 c.c., essendo inclusa la Camera di Commercio tra le Pubbliche amministrazione di cui all'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.

La Società di Gestione può svolgere anche attività di handling, di servizi di assistenza a terra, di emissione di biglietti aerei e lettere di trasporto aereo, di vendita di servizi accessori al trasporto aereo quali, a titolo esemplificativo, servizi alberghieri, autonoleggio, gestione di agenzie di viaggio, servizi di provveditoria di bordo e di catering, attività di ristorazione e simili, custodia bagagli e depositi in genere, servizi di sicurezza e guardiania, di giardinaggio, manutenzioni civili ed impiantistiche nonché pulizie anche a favore di terzi.
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 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 nominato dal MEF e uno è nominato 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.
L'organizzazione della Sogaer, rappresentativa delle principali funzioni aziendali, è pubblicata sul sito istituzionale della società, alla pagina "Società Trasparente".

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

Sogaerdyn S.p.A. è una società interamente partecipata da So.G.Aer S.p.A., soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di So.G.Aer S.p.A .
La Società di Handling ha per oggetto l'eserciziodei servizi di assistenza a terra connessi con il trasporto aereo (handling aeroportuale), 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.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale, la Società, può, inoltre, compiere tutte le necessarie operazioni, ivi compreso, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

a) l'organizzazione di corsi di formazione professionale comunque finanziati;
b) l'attività di formazione per il personale dipendente con corsi interni, ovvero fornire i propri esperti come formatori, considerati gli aggiornamenti delle procedure operative, le esigenze delle compagnie aeree, le norme sulla certificazione di qualità;
c) l'acquisto, la vendita e la permuta di beni mobili anche registrati, immobili e diritti immobiliari;
d) la stipulazione di contratti di mutuo con garanzia ipotecaria, il rilascio di garanzie fideiussorie, potendo altresì ricorrere a forme di finanziamento con istituti di credito, banche, società, enti e privati e concedendo opportune garanzie.

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; qualora il controllo contabile non sia affidato ad un revisore o ad una società di revisione il collegio sindacale esercita anche il controllo contabile.

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

Sogaer Security S.p.A. (d'ora in poi anche "Società di Security") è una società interamente partecipata da So.G.Aer S.p.A., soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di So.G.Aer S.p.A, nonché a controllo analogo, e svolge tutte le operazioni indicate nel regolamento recante le norme di attuazione dell'articolo 5 del Decreto Legge 18 gennaio 1992, n. 9, 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:

a) 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;

b) in modo diretto:

- 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 alla porte di imbarco;
- la scorta dei bagagli, merce, posta, catering e provviste di bordo da e per l'aeromobile;
- la vigilanza e custodia dei bagagli, merci e posta;
- l'ispezione preventiva della cabina dell'aeromobile;
- gli interventi ausiliari dell'attività di polizia connessi a procedure di emergenza e sicurezza;
- ogni altro controllo o attività disposti, previe dirette intese, dalle autorità aeroportuali per il cui espletamento non è richiesto l'esercizio di pubblica potestà o l'impiego operativo di appartenenti alle forze di Polizia;
- 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.
La Società di Security è sottoposta al controllo del Collegio Sindacale, composto da tre sindaci.

## 1.2 ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il presente Piano è adottato in osservanza di quanto prescritto dalla L. 190/2012 così come interpretata dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e costituisce parte integrante del Sistema di Controllo Interno di ciascuna Società del Gruppo SOGAER.

Il P.T.P.C.T., che 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 sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.
L'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T. dovrà tenere conto 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

L'attuazione del P.T.P.C.T. risponde all'obiettivo del Gruppo SOGAER 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.
Attraverso Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si intende inoltre:

- diffondere la consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Gruppo Sogaer e la C.C.I.A.A. di Cagliari, in quanto amministrazione controllante, a gravi rischi, soprattutto sul piano dell'immagine;
- ridurre il rischio che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- favorire la massima trasparenza dell'azione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra le Società del Gruppo Sogaer e i soggetti che con le stesse intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse.

### 1.4 DESTINATARI DEL PIANO

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;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione ("OIV");
- 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 CONTESTO ESTERNO

Come più volte sottolineato anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (da ultimo cfr. PNA 2019), la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui un ente è sottoposto consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio e favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

La Sogaer opera in qualità di gestore del più importante aeroporto della Sardegna sia per volumi di traffico che dimensioni. L'Aeroporto di Cagliari, infatti, gestisce attualmente il 50% del traffico del trasporto aereo regionale e offre un cospicuo numero di collegamenti diretti con numerose città europee ed extraeuropee. Il 2019 è stato concluso con il numero di 4.739.077,00 passeggeri tra arrivi e partenze e una crescita di traffico del 8,8%, l'Aeroporto di Cagliari ha chiuso il 2019 con 383.726,00 viaggiatori in più rispetto al 2018.

Alla luce dei drammatici effetti della pandemia legata al Covid-19, il traffico aereo ha subito una significativa flessione nel 2020; il ruolo strategico dell'aeroporto resta immutato, ma il nuovo

contesto incide in misura rilevante sull'attività societaria, imponendo nuove misure di prevenzione e gestione.

L'Aeroporto di Cagliari rappresenta un elemento fondante del tessuto economico, turistico e commerciale del territorio sardo ed è evidente che il territorio regionale nell'ambito del quale si esplicano le attività della Sogaer non può essere ritenuto irrilevante.

Per quanto attiene al contesto esterno resta ferma l'analisi dei dati e degli elementi contenuti relazioni periodiche presentate dalle Autorità pubbliche nei vari campi di interesse che rilevano per le attività svolte dal Gruppo Sogaer.

Si fornisce, di seguito, evidenza sintetica e comprensibile degli esiti delle analisi svolte.

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia per il secondo semestre del 2018 si evidenzia come la Sardegna sia crocevia di importanti traffici internazionali di stupefacenti. La malavita locale, dedita principalmente al traffico e spaccio di stupefacenti, intrattiene rapporti sempre più diretti con i mercati della droga, così da assicurare canali di approvvigionamento idonei a garantire la continuità dei rifornimenti. Le organizzazioni criminali locali operano in modo diffuso in tutto il territorio isolano. Per quanto riguarda i traffici di droga, alcune operazioni hanno testimoniato che sussistono legami operativi tra le organizzazioni autoctone e i sodalizi di 'ndrangheta e camorra.

Nell'ambito degli appalti pubblici, i recenti e importanti lavori per l'ammodernamento della rete viaria e per la messa in sicurezza del territorio hanno imposto l'adozione di particolari cautele finalizzate ad intercettare un eventuale rinnovato interesse per tali attività da parte di imprenditori collegati alla criminalità organizzata.

Dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata Doc. XXXVIII n. 1, presentata dal Ministro dell'Interno per l'anno 2017 e trasmessa alla Presidenza il 20 dicembre 2018, si evidenzia che la Sardegna si posiziona tra le 10 regioni maggiormente colpite dal fenomeno degli atti intimidatori rivolti nei confronti di amministratori pubblici, ovvero rappresentanti di istituzioni, imprenditori ed esercizi commerciali.

Con riferimento al settore finanziario, l'analisi dei dati relativi ad alcune tipologie di reato riportate nella Relazione sull'Amministrazione della Giustizia nel Distretto Giudiziario di Cagliari per l'anno 2018 presentata dal Presidente della Corte d'Appello di Cagliari all'inaugurazione dell'anno giudiziario (Assemblea Generale della Corte del 26 gennaio 2019) rileva un aumento dei delitti contro la pubblica amministrazione, con particolare riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione. I delitti di falso in bilancio appaiono in calo rispetto a quelli di bancarotta fraudolenta patrimoniale che risultano aumentati e in parte collegati al persistere della crisi economica.

Le stesse considerazioni vengono in rilievo anche nella Relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti, sez. giurisdizionale per la Sardegna, all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2019. In particolare, dalle risultanze evidenziate emergono numerose fattispecie affrontate dalla Corte in

materia di danni erariali conseguenti a eventi di peculato e altre forme di illecito sviamento di risorse erariali.

Con riferimento al differente fenomeno dell'illecita appropriazione di denaro, vengono in evidenza i casi di sottrazione di somme da parte dei responsabili dei servizi finanziari di alcuni enti, i quali attraverso la sistematica e reiterata alterazione di mandati di pagamento hanno conseguito un ingiusto profitto, liquidando a proprio favore non modesti importi. Le vicende riscontrate che, purtroppo, continuano a ripetersi e, anzi, si registrano in allarmante aumento, si connotano per le particolari modalità artificiose attraverso le quali è consumato l'illecito e ciò induce a riflettere sulla necessità di adeguare le attività di controllo interno alle nuove forme di gestione informatica degli atti, onde evitare che strumenti volti a garantire maggiore speditezza si traducano in una minore capacità di monitoraggio sulla regolarità delle procedure e di intercettazione di eventuali anomalie.

Nel 2018 sono state trattate fattispecie eterogenee per danni erariali in materia di contratti, concessioni e gestione beni pubblici. Di non minore gravità sono le vicende illecite caratterizzate da un eco sociale tale da costituire un'offesa al prestigio e alla personalità pubblica dello Stato che hanno determinato azioni di responsabilità a titolo di danno all'immagine.

Diversi casi hanno messo in risalto il fenomeno, sempre più in espansione, di organismi societari a partecipazione pubblica costituiti allo scopo di tenere in vita "spazi di potere" e sottrarre interi comparti alle regole di evidenza pubblica o ai vincoli di bilancio, con ripercussioni negative per la collettività, in termini di aumento costante dei livelli di indebitamento e di correlate perdite di esercizio da ripianare. In tali ambiti è stato riscontrato, inoltre, il ricorso indiscriminato ad assunzioni di personale senza alcuna predeterminazione del reale fabbisogno e al di fuori di ogni procedura selettiva, nonché dei sempre più elevati costi di funzionamento connessi al mantenimento di dispendiose strutture o agli incarichi negli organi di amministrazione, in assenza di una chiara cornice normativa, intervenuta solo gradualmente, a posteriori e in funzione di rimedio.

Con riferimento all'altro delicato fenomeno del riciclaggio, dall'esame dei Quaderni dell'Antiriciclaggio prodotti dall'Unità di Informazione Finanziaria della Banca d'Italia in relazione al I semestre 2019, emergono i dati statistici relativi alle segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori nel territorio della Regione Sardegna. I dati sono riferiti I° semestre 2019 ed evidenziano che le segnalazioni sono risultate 609 rispetto alle 573 del medesimo semestre del 2018.

All'esito dei dati analizzati e dai fattori considerati 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 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 area specifiche di rischio, proprie del settore aeroportuale.

E' importante sottolineare che la gestione della pandemia è alla base di numerose previsioni di legge che hanno modificato, anche in misura sensibile, seppure transitoria, le disposizioni in materia di appalti e prevenzione rischi sulla sicurezza del lavoro.

La necessità di favorire la fluidità ed efficienza dell'attività aziendale, sottesa a diversi interventi del legislatore, rende ancor più importante la puntuale effettuazione delle verifiche sulla compliance alle procedure aziendali.

## 1.7 ANALISI CONTESTO INTERNO

Come affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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. A tale scopo riveste fondamentale importanza analizzare in modo più dettagliato l'assetto organizzativo del gruppo Sogaer e i mutamenti aziendali che hanno interessato le società del gruppo.

Si è già detto della struttura della Sogaer, che in quanto società direttamente controllata dalla Camera di Commercio di Cagliari, 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.

Nel corso del 2019, dopo specifiche e approfondite analisi, si è proceduto alla riorganizzazione della struttura aziendale al fine di elevare i livelli di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione della società.

Il nuovo sistema gestionale aziendale si caratterizza per la formalizzazione di processi, ruoli, responsabilità e deleghe, nonché per la predisposizione di procedure e regolamenti volti a aggiornare e definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali.

La rappresentazione grafica pubblicata sul sito alla pagina Amministrazione 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 sopracitate norme.

Per lo svolgimento delle attività maggiormente caratterizzanti l'attività di gestione aeroportuale, la Società si avvale delle seguenti strutture operative interne alla Direzione Operazioni: i) Infrastrutture e Manutenzioni; ii) Progettazione/Direzione Lavori; iii) Gestione Impianti; iv) Coordinamento Operativo Scalo.

Svolgono inoltre un ruolo fondamentale nella complessiva gestione delle attività aziendali le 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 2019 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 della Società.

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.

A valle di un lavoro di efficientamento dell'organizzazione aziendale, sono stati adottati alcuni interventi riorganizzativi concernenti l'organico della società. Alla data del 31.08.2020 i dati numerici risultano i seguenti: 6 dirigenti, 9 quadri, 76 impiegati, 52 operai (di cui 51 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato), 5 somministrati

Con riferimento alle società controllate non si sono registrati significativi mutamenti dell'assetto organizzativo.

Anche la Sogaerdyn e la Sogaer Security, in quanto società 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 sul sito alla pagina "Società Trasparente" 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 società 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 2019 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.

Anche le Società Controllate, in applicazione della nuova normativa europea del GDPR, si sono dotate di un Data Protection Officer esterno.

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

Al 31.08.2020l'organico della Sogaer Security risulta costituito da: 0 dirigenti, 4 quadri, 5impiegati a tempo indeterminato, 157 operativi a tempo indeterminato, 0 somministrati

Al 31.08.2020 l'organico della Sogaerdyn risulta costituito da: 1 dirigente, 1 quadro, 112 impiegati (di cui 102 a tempo indeterminato e 10 a tempo determinato), 84 operai (di cui 61 a tempo indeterminato e 23 a tempo determinato), 16 somministrati

## 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 poi completato dai decreti descritti nel seguito:

(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";*

(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 nonchè della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione".*

## 2.1 IL CONCETTO DI CORRUZIONE E L'ELENCO DEI REATI

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

Alla luce della ratio della L. 190/2012 gli strumenti di cui si dota la società sono dunque 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, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In tale contesto, è utile 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 dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e attualmente in vigore, di cui lo stesso Piano rappresenta un'estensione.
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, infatti, in attuazione di quanto prescritto dal D. Lgs. n. 231/2001, mira a prevenire la commissione di numerose fattispecie delittuose poste a tutela di beni giuridici differenti, tra i quali, con specifico riferimento a quelli contro la pubblica amministrazione, la concussione, la corruzione per l'esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio, la corruzione in atti giudiziari, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e l'istigazione alla corruzione. Si precisa, inoltre, che tali reati, per poter costituire oggetto di addebito in capo alla società, devono essere commessi nell'interesse o a vantaggio della medesima, non assumendo rilevanza, nell'ambito della responsabilità amministrativa, le fattispecie criminose commesse nell'esclusivo interesse o a vantaggio esclusivo dell'autore materiale ovvero a danno della società.
Il Piano, dal canto suo, vista la sua specifica funzione di prevenzione della corruzione, mira a prevenire la commissione di un numero più ampio di delitti contro la pubblica amministrazione, i quali possono essere commessi anche nell'interesse o a vantaggio dello stesso autore materiale ovvero a danno della società.
Per quanto concerne, invece, le condotte di "cattiva amministrazione", si tratta dei casi**,** seppur non connotati da rilevanza penale, nei quali la funzione attribuita viene esercitata per perseguire un fine privato o, comunque, un fine differente rispetto a quello per il quale la stessa è stata attribuita, così ostacolando o turbando la correttezza e la regolarità dell'attività amministrativa.
Da ultimo è necessario aggiungere che il presente Piano attribuisce, altresì, rilevanza a fattispecie di reato ulteriori rispetto a quelle sopra elencate di cui al Titolo II, Capo I, del Codice Penale; la correttezza e la legalità, infatti, devono essere tutelate e garantite non solo sotto lo specifico profilo della gestione amministrativa e del perseguimento dell'interesse pubblico, ma anche in un'ottica

più ampia.

Pertanto, accanto alle fattispecie di natura corruttiva, poste a presidio del buon andamento della pubblica amministrazione, deve rivolgersi l'attenzione a reati collocati al di fuori del citato Titolo II, Capo I, del Codice Penale, posti a garanzia di beni giuridici differenti, ma altrettanto fondamentali e connessi con le finalità e l'attività societaria.
Tali fattispecie delittuose possono attribuire a coloro che li commettono un disvalore sociale di livello equiparabile a quello riconosciuto dalla legge ai reati contro la pubblica amministrazione, comportando l'assenza dei requisiti di onorabilità che ciascun soggetto operante all'interno del Gruppo SOGAER, dotato o meno di una delle qualifiche soggettive di cui agli artt. 357 e 358 c.p., appare opportuno debba possedere.
L'onorabilità, per l'esattezza, caratterizzata da una portata onnicomprensiva, evoca una condotta integra e improntata all'etica e alla morale, scevra da ogni eventuale riprovazione sociale derivante da una sentenza di condanna che, come tale, potrebbe connotare in senso negativo il soggetto alla stessa sottoposta, indipendentemente dal fatto che si tratti di un reato contro la pubblica amministrazione o di altra differente fattispecie.
In altri termini l'onorabilità rappresenta un concetto di genere, declinabile in una pluralità di concetti specifici, tra cui, come si dirà nel proseguo, quello di conferibilità.

## 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;
- 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 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 e efficacia delle misure.

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

- verificare l'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;
- 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.

## 2.4 RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI E DEI 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:

- 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;
- adottano le misure gestionali, quali la richiesta di avvio di procedimenti disciplinari per le condotte rilevanti ai fini del Piano;
- osservano le misure di prevenzione contenute nel PTPCT;
- vigilano sull'osservanza del Piano e del Codice Etico da parte dei propri collaboratori, segnalando all'RPCT eventuali violazioni.

L'obbiettivo 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.

### 2.5 RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

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.

## 2.6 RESPONSABILI DEI FLUSSI INFORMATIVI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha il compito e la responsabilità di svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di Sogaer degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Per svolgere questa attività è necessario che i Responsabili individuati all'interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D. Lgs. 33/13, con riferimento agli specifici dati, documenti ed informazioni, la cui gestione è loro assegnata.

Di seguito sono indicati i Responsabili della trasmissione dei flussi informativi unitamente alle tipologie di documenti, dati e informazioni rilevanti ai fini della pubblicazione, distinte in base alle voci che compongono la sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale e che corrispondono a quelle previste dalla Delibera Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, nell'Allegato "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

- **DISPOSIZIONI GENERALI**
  - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - art.10, c.8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 – **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
  - Atti generali – art.12, c.1, d.lgs. n. 33/2013 – **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**

- **ORGANIZZAZIONE**
  - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo - art. 13, c.1 lett. a) e art. 14 c.1 lett. a), b), c), d), e), f) d.lgs. n. 33/2013) e art.2, c.1, punto 1 e 2, e art.3 e 4, l. n. 441/1982 – **Direttore Affari Legali e Compliance**
  - Sanzioni per mancata comunicazione dei dati – art.47, c.1, d.lgs. n.33/2013 – **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
  - Articolazione degli uffici – art. 13, c.1, lett. b), c), d.lgs. n.33/2013 – **Incaricato Ufficio del Personale**
  - Telefono e posta elettronica – art. 13, c.1, lett. d), d.lgs. n.33/2013 **- Responsabile Ufficio Informatico**

- **CONSULENTI E COLLABORATORI –** art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 **– Direttore richiedente la consulenza o collaborazione.**

- **PERSONALE**
  - Incarico di Direttore Generale – art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), c. 1-bis, c. 1-ter secondo periodo, art. 47, co.1 d.lgs. n. 33/2013 e art. 2, c. 1, punto 1 e 2, e art. 3 l. n. 441/1982 e art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 – **Figura non prevista in organigramma;**
  - Titolari di incarichi dirigenziali – art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), e c. 1-bis, c. 1-ter secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 - **Incaricato dell'Ufficio del personale**
  - Dirigenti cessati – art. 14 c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), co. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 2, c. 1, punto 2, e art. 4, l. n. 441/1982 – **Incaricato dell'Ufficio del personale**
  - Dotazione organica – art. 16, c. 1 e 2 e art. 17, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 – **Incaricato dell'Ufficio del Personale**
  - Tassi di assenza – art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 – **Incaricato dell'Ufficio del Personale**
  - Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti – art. 18, d.lgs. n. 33/2013 – **Incaricato dell'Ufficio del Personale**
  - Contrattazione collettiva – art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – **Incaricato dell'Ufficio del Personale**
  - Contrattazione integrativa – art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – **Incaricato dell'Ufficio del Personale**

- **SELEZIONE DEL PERSONALE** – art. 19, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 e art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016 **– Incaricato dell'Ufficio del Personale**

**PERFORMANCE –** art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 **– Incaricato dell'Ufficio del personale**

- **ENTI CONTROLLATI**
  - Società partecipate – art. 22, c. 1, lett. b), lett. d-bis, c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 – **Referenti Sogaerdyn e Sogaer Security**
  - Enti di diritto privato controllati – art. 22, c. 1, lett. c), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 – **voce non applicabile**
  - Rappresentazione grafica – art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 – **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

- **ATTIVITA' E PROCEDIMENTI** – Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), d.lgs. n. 33/2013 e art. 1, c. 29, l.190/2012 – **Responsabile del procedimento**

- **BANDI DI GARA E CONTRATTI**
  - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare **–** art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 e art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 e art. 4 delib. Anac n. 39/2016 **– Direttore Procurement**
  - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura **–** art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016

e art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016 – **Direttore Procurement**

- **SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI –** art. 26, c. 1 e art. 27, c. 1 lett. a), b), c), d), e), f) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013 **– Direttore Finanziario**

- **BILANCI**
  - Bilancio **–** art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 e Aat. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016 **– Direttore Finanziario**
  - Provvedimenti **–** art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016 **– Direttore Finanziario**

- **BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO**
  - Patrimonio immobiliare **–** art. 30, d.lgs. n. 33/2013 **– Direttore della Progettazione**
  - Canoni di locazione o affitto **–** art. 30, d.lgs. n. 33/2013 **– Direttore Finanziario**

- **CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE**
  - Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV – art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 – **OdV**
  - Organi di revisione amministrativa e contabile – art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 – **Direttore Finanziario**
  - Corte dei Conti – art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 – **Direttore Affari Legali e Compliance**

- **SERVIZI EROGATI**
  - Carta dei Servizi e standard di qualità – art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 – **Responsabile Customer Satisfaction**
  - Class Action – art. 1 e 4, c. 2, e art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 – **Direttore Affari Legali e Compliance**
  - Costi Contabilizzati – art. 32, c. 2, lett. a), e art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 – **Responsabile Controllo di gestione**
  - Liste di attesa – art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 – **non applicabile**
  - Servizi in rete – art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 – **non applicabile**

- **PAGAMENTI**
  - Dati sui pagamenti – art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013 – **Direttore Amministrativo**
  - Indicatore di tempestività dei pagamenti – art. 33, d.lgs. n. 33/2013 – **Direttore Amministrativo**

- Iban e pagamenti informatici – art. 36, d.lgs. n. 33/2013, art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 – **Direttore Amministrativo**

- **OPERE PUBBLICHE**
  - Atti di programmazione delle opere pubbliche - art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013, art. 21 co.7 e art. 29, d.lgs. n. 50/2016 – **Direttore della Progettazione**
  - Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche – art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 **– Direttore della Progettazione**

- **INFORMAZIONI AMBIENTALI** – art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 – **Direttore della Progettazione**

- **ALTRI CONTENUTI**
  - Prevenzione della corruzione – art. 10, c. 8, lett. a), e art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 1, c. 8 e c. 14, l. n. 190/2012, e art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 – **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;**
  - Accesso civico – art. 5, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013/ Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90, , Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016), **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Responsabile dell'Accesso Civico.**

- **ARCHIVIO –** art.9 c. 2, d. lgs. n. 33/2013 - **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

### 2.7 GESTORE COMUNICAZIONI ALL'UIF

Il D.Lgs. 231/2007, così come modificato dal D.Lgs. 90/2017, all'art. 10, comma 4, stabilisce che le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, 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) dati e 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 l'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.

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

Il Piano per il triennio 2019 – 2021 è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13 febbraio 2019.

Il Piano per il triennio 2020 – 2022, adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2010,tiene conto delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute e delle indicazioni di cui alle nuove Linee Guida (delibera ANAC n. 1064/2019).

## 3.1 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 stabilite precise misure di prevenzione generali e speciali.

Di seguito le principali attività di rischio:

1. Affidamento di lavori servizi e forniture;
2. Affidamento incarichi e consulenze;
3. Concessioni di benefici economici (sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere);
4. Selezione del personale;
5. Valutazione del personale e progressioni di carriera;
6. Gestione del personale, formazione, incarichi interni;
7. Gestione dei crediti;
8. Contenzioso giudiziale;
9. Rapporti con ENAC e con le Autorità Pubbliche;
10. Gestione attività di scalo;
11. Gestione di sviluppo economico e commerciale dello scalo;
12. Rimborsi e risarcimenti assicurativi.

### 3.2 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 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.
Quali misure di carattere generale si indicano le seguenti:

a) il Codice Etico ;
b) il Regolamento per la ricerca, selezione e assunzione del personale;
c) la formazione;
d) la rotazione del personale o le misure alternative;
e) il Regolamento in materia di conflitto di interesse;
f) il Regolamento in materia di conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali ai

dipendenti

g) il Regolamento per il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni;
h) il Regolamento per gli affidamenti sotto soglia;
i) la procedura di segnalazione degli illeciti e la tutela del segnalante;
j) la disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici:
    - procedura di verifica sulla selezione del personale;
    - procedura di verifica sulla selezione delle controparti contrattuali;
k) inconferibilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di componente del Consiglio di Amministrazione e per gli incarichi dirigenziali;
l) le policy antiriciclaggio;
m) il Regolamento per la gestione delle trasferte e delle spese di rappresentanza
n) il sistema sanzionatorio disciplinare;

### 3.3 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 dalla Società.

Al Codice – che si ispira a quanto precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – è stata data ampia diffusione mediante la pubblicazione sul sito web della Società nella sezione "Società trasparente" e comunicazione ai responsabili di ciascuna area e a tutti i dipendenti.

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. Anche i rapporti con le controparti contrattuali, infatti, come espressamente prescritto dal Codice, devono uniformarsi ai principi di trasparenza, professionalità, chiarezza ed efficienza.

È composto da una sezione generale e da due sezioni speciali.

La prima è volta a garantire il rispetto dei generali principi di buona fede, correttezza, trasparenza, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, della personalità individuale, dell'integrità fisica e della sicurezza sul lavoro, nonché ad evitare conflitti d'interessi, concorrenza sleale e violazioni della riservatezza.

Le altre sezioni, invece, dettano specifiche prescrizioni finalizzate a regolare la condotta degli organi societari di maggior rilievo e la condotta da adottare nel lavoro e negli affari.

La violazione del Codice Etico, analogamente a quanto previsto per i Codici di Comportamento delle pubbliche amministrazioni, può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari. A ciò si aggiunga che la violazione rileva, altresì, sul piano civilistico, in quanto il rispetto del Codice Etico

costituisce, per i dipendenti, un obbligo contrattuale ai sensi dell'art. 2104 c.c.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme contemplate nel Codice Etico, anche in considerazione di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la Società garantisce:

- la consegna del predetto Codice Etico ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto, del testo adottato;
- l'adozione di un sistema per la raccolta di segnalazioni legate alla violazione del Codice;
- l'adozione di un adeguato apparato sanzionatorio in caso di violazione dei principi contenuti nel Codice.

Nel corso del 2020 è stata apportata un'integrazione al vigente Codice Etico finalizzata a rafforzare le previsioni concernenti gli obblighi di riservatezza gravanti sui consiglieri, dipendenti e collaboratori della società al fine di tutelare e garantire l'immagine aziendale attraverso il più attento rispetto dei principi di riservatezza.

### 3.4 REGOLAMENTO PER LA RICERCA, SELEZIONE E ASSUNZIONE 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 sul sito *internet* della Società; medesimo regolamento è stato, altresì, adottato dalle altre 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.

Anac, inoltre, raccomanda alle società in controllo pubblico di prevedere, attraverso apposite procedure, la più larga condivisione delle misure preventive con l'organo di indirizzo, sia nella fase dell'elaborazione, sia nella fase dell'attuazione.

Da quanto esposto emerge indirettamente come il prospettato coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nella prevenzione della corruzione debba tradursi nell'obbligo e, contemporaneamente, nel potere, in capo al medesimo, di adottare atti tipici e formali, o di carattere generale e aventi una funzione d'indirizzo e di individuazione di obiettivi strategici o organizzativi, ovvero di carattere specifico e contenenti modifiche organizzative o procedurali direttamente incidenti sull'attività e sulla gestione aziendale.

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. In particolar modo deve farsi riferimento alle attività sensibili della selezione del personale e della progressione di carriera.

Allo scopo si dà atto che attualmente tutte le società del Gruppo si sono dotate di uno specifico Regolamento che disciplina le modalità operative per la ricerca, selezione e assunzione del personale, di recente aggiornato per adeguarlo alla nuova organizzazione aziendale e al nuovo assetto di deleghe.

La Sogaer, inoltre, alla luce delle nuove esigenze e in virtù di quanto suggerito dall'Anac nel PNA 2019 e nella successiva delibera n. 25 del 15 gennaio 2020, ha ritenuto opportuno prevedere 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, di recente approvazione da parte della società e oggetto di approfondimento nei successivi paragrafi.

## 3.5 PROGRESSIONE DI CARRIERA

La Sogaer sta lavorando per la predisposizione diuna procedura per la pianificazione delle carriere attraverso un percorso di crescita nel quale assumono un ruolo rilevante le esigenze organizzative dell'ufficio, la formazione maturata e l'esperienza conseguita.

Il regolamento dovrà prevedere una pianificazione annuale delle carriere, approvata dal Consiglio di Amministrazione, che tenga conto della programmazione delle attività facenti capo alle diverse aree aziendali.

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.

### 3.6 FORMAZIONE

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.
In conformità alle nuove Linee Guida Anac, 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 ritiene opportuno e utile adottare una linea di formazione articolata secondo due livelli. Il primo, generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; il secondo, specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato predisporre una formazione differenziata, per contenuti e livello di approfondimento.
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; pertanto il RPCT si coordinerà con l'Organismo di Valutazione per la definizione della migliore attuazione delle attività formative.
Si Si sottolinea l'imprescindibilità dei corsi di aggiornamento nonché dei periodi di affiancamento destinati ai nuovi assunti e ai dipendenti già in servizio adibiti a nuove mansioni.

I dipendenti da inserire nei corsi di aggiornamento, che si svolgono almeno con cadenza annuale o più frequentemente in caso di necessità legate alle novità legislative o all'organizzazione aziendale, sono individuati da specifiche procedure di gestione del personale.
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.

Si reputa necessario, infine, che la formazione sopra descritta sia costantemente monitorata circa la sua effettiva efficacia rispetto gli obiettivi perseguiti nonché circa la sua adeguatezza rispetto ad eventuali mutamenti o sopravvenienze concernenti l'ambito legislativo ovvero le esigenze e l'organizzazione aziendali. Il monitoraggio potrà essere realizzato anche attraverso questionari da

somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

### 3.7 ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

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, rende difficilmente sostenibile un sistematico ricorso alla rotazione ordinaria, rischiandosi inefficienze e malfunzionamenti; detta circostanza, ovvero 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). In particolare le società si sono dotate di strumenti di *governance* dei processi basati, da un lato, su di un principio di segregazione (c.d. *segregation of duties)* dei compiti, 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 del personale è una misura organizzativa che Sogaer favorisce invece nell'attribuzione di incarichi quali quello del Responsabile del Procedimento, di Direttore dei lavori, servizi e forniture o di componenti delle Commissioni Giudicatrici e di Selezione, che, 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 reiterasi nel tempo di determinati incarichi a capo dei medesimi dipendenti.
Sussistendone i presupposti le Società adempiono a quanto richiesto da Anac rispetto alla c.d.

rotazione straordinaria, seppur non puntualmente applicabile alla Società, in caso di procedimenti penali, condanne, sentenze erariali, procedure di natura disciplinare.

### 3.8 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.
Le società in controllo pubblico, per la delicatezza e la rilevanza pubblicistica delle attività svolte, devono adeguarsi allo stesso principio di imparzialità che regola l'operato delle pubbliche amministrazioni.
Tale principio implica che l'attività amministrativa venga esercitata unicamente nel perseguimento dell'interesse pubblico, evitando di sottostare al condizionamento da parte di interessi privati e di indulgere a favoritismi e a disparità di trattamento.

.
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, la Sogaer ha adottato un apposito Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse nelle aree maggiormente esposte a tale rischio.
Nello specifico, per quanto concerne le misure finalizzate a prevenire situazioni costituendi conflitto di interessi, il Regolamento dispone:

1) **per i componenti delle Commissioni di valutazione nelle procedure di selezione del personale**, la sottoscrizione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, della dichiarazione di cui all'art. 3 comma 1 del regolamento e l'impegno a rispettare quanto previsto dal Piano Anticorruzione e dal Codice Etico, nonché a comunicare tempestivamente la sopravvenienza di eventuali incompatibilità. Il soggetto interessato decade dall'incarico qualora sopraggiunga una causa di incompatibilità o sussistano gravi ragioni di convenienza.
   Qualora la Società venga a conoscenza del sopraggiungere di una causa di incompatibilità o in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza, ha l'obbligo di disporre la sostituzione del componente al fine non pregiudicare l'imparzialità della procedura di affidamento.

2) **per i componenti della Commissione Giudicatrice e/o Autorità di Seggio**, all'atto del conferimento dell'incarico, l'acquisizione di una apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara.
   L'esistenza di un conflitto di interessi relativamente ad una procedura di gara o alla gestione di un contratto pubblico comporta, per i soggetti obbligati, il dovere di rendere apposita dichiarazione e comunicarla formalmente alla società per la valutazione della sussistenza del conflitto di interessi. Nel caso in cui si accerti la sussistenza del conflitto, sarà preclusa la

nomina o, se sopraggiunto, dovrà essere adottato un provvedimento per la sostituzione del dipendente;

3) **per gli incarichi a professionisti esterni**, compresi i servizi di ingegneria e legali, anche per la rappresentanza processuale, la sottoscrizione di una dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale il professionista attesti, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in situazione, neppure potenziale, di conflitto di interessi.
   Qualora sopraggiunga una situazione di conflitto di interesse, il professionista è obbligato a comunicarlo prontamente alla società, astenendosi dalle attività affidatagli.
   In tale ipotesi, la società valuterà se possibile attivare misure finalizzate alla limitazione dell'operato del professionista, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, di interrompere l'esecuzione delle attività assegnate al professionista stesso.

Con apposita prescrizione comportamentale inserita all'interno del Codice Etico il Gruppo Spgaer ha disposto che ciascuno deve 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.
Ogni 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.

## 3.9 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 si 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, la 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.

### 3.10 CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI

La Società ha adottato uno specifico Regolamento per il conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel D.Lga. 175/16 (di seguito anche "TUSP") e dei criteri metodologici espressamente indicati per la corretta applicazione dello stesso.
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, 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.

### 3.11 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 degli incarichi di componente del Consiglio di Amministrazione e degli incarichi dirigenziali 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 in linea con 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 delle società controllate 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 soocietà 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 contradditorio 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 quanto riguarda 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 delle società controllate o Dirigente di una società del Gruppo SOGAER) la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza ripete tali verifiche annualmente in occasione del rinnovo della dichiarazione.
A tal fine, 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, una email 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*.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la dichiarazione sull'insussistenza dei cause di incompatibilità, assume tempestivamente le informazioni necessarie a riscontrare quanto dichiarato dal soggetto interessato, avvalendosi in particolare di sistemi informatici e telematici, con particolare attenzione a quanto pubblicato dalle pubbliche amministrazioni in ottemperanza alle prescrizioni in materia di trasparenza dettate dal D.Lgs. n. 33/2013. 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 in cui sussista la causa 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 SEGNALA ILLECITI

La segnalazione delle condotte illecite, che siano state riscontrate nell'ambito di un rapporto di lavoro, e la conseguente tutela del segnalante rappresentano ulteriori misure di contrasto della corruzione, come tali idonee a garantire l'effettivo funzionamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
L'obbligo di adottare una disciplina in materia di segnalazioni deriva dalla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata il 31 ottobre 2003 e ratificata in Italia con la Legge n.116/2009, nonché dalla Convenzione civile sulla corruzione, siglata il 4 novembre 1999 e ratificata in Italia con la Legge n. 112/2012, le quali prevedono una tutela a favore dei dipendenti che, in buona fede e sulla base di ragionevoli sospetti, segnalino o denuncino condotte illecite riscontrate nell'ambito del rapporto di lavoro.
In adempimento di tale obbligo sono state emanate la già citata Legge n. 190/2012 che, con l'art.

1, comma 51, introduce, nel D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", nonché 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", la quale, a sua volta, modifica il suddetto art. 54 bis e inserisce, nell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001, i commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, concernenti la tutela del lavoratore segnalante nel settore privato.
Quest'ultima Legge, in particolare, completa il panorama normativo italiano in materia di segnalazioni, fino ad allora limitate al settore pubblico e ad alcuni settori privati. Con specifico riferimento al privato, l'adozione di canali di segnalazione era prevista come obbligatoria solo per le società operanti in ambito bancario e finanziario, ovvero in relazione alla salute e alla sicurezza sul lavoro, mentre era raccomandata in via di autodisciplina alle società quotate.
La riforma in oggetto, invece, oltre a modificare la disciplina delle segnalazioni nel settore pubblico, estende la medesima a tutti i settori privati, precisando che il dipendente pubblico non si identifica unicamente con quello delle pubbliche amministrazioni, ma anche con quello degli enti pubblici economici e degli enti privati sottoposti a controllo pubblico nonché con i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e di servizi.

Quanto al settore privato, in particolare, è prevista l'adozione di uno o più specifici canali di segnalazione idonei a tutelare l'identità del segnalante nonché di almeno un canale alternativo che, attraverso modalità informatiche, sia allo stesso modo idoneo a garantire la riservatezza.
La riforma intende incentivare i lavoratori a segnalare, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione[1], ovvero a denunciare, all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o a quella Contabile, le condotte illecite riscontrate nell'ambito del rapporto di lavoro e diffondere la considerazione delle segnalazioni quali strumenti di rafforzamento dei controlli interni e non quali forme moralmente riprovevoli di denunce anonime.
A tal fine una particolare attenzione è riservata ai mezzi di tutela garantiti al segnalante, sia pubblico che privato. Nello specifico è previsto quanto segue:

- è vietato sottoporre il segnalante a misure discriminatorie o ritorsive, dirette o indirette, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, quali demansionamento, licenziamento, trasferimento o altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro;
- le misure discriminatorie o ritorsive – meglio descritte nel paragrafo che precede – eventualmente adottate sono nulle;
- il segnalante che sia stato licenziato a causa della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n.23/2015;
- l'identità del segnalante non può essere rivelata;

[1] Dal 3 settembre 2020 l'ANAC si è dotata di un nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio. Con il nuovo Regolamento, l'Autorità è in grado di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere al fine di svolgere un ruolo più attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche.

- nell'ambito del procedimento penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti di cui all'art. 329 c.p.p.;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile ai fini della difesa dell'incolpato nell'ambito del procedimento disciplinare, la medesima può essere rivelata solo in presenza del consenso del segnalante;
- la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990;
- le tutele sopra descritte non sono applicabili qualora sia accertata, in capo al segnalante, la responsabilità penale per i reati di calunnia o di diffamazione ovvero la responsabilità civile con dolo o con colpa grave;
- l'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, provvede ad adottare apposite Linee Guida relative alla presentazione e alla gestione delle segnalazioni anche attraverso modalità informatiche, promuovendo l'utilizzo di strumenti di crittografia al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni.

A tal proposito devono segnalarsi le Linee Guida "*in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", adottate con Determinazione del 28 aprile 2015 n. 6, nelle quali l'Anac fornisce, tra le tante, le seguenti fondamentali specificazioni:

- la disciplina sulle segnalazioni di condotte illecite, prevista dalle Leggi sopra indicate, è connotata da una portata generale e astratta e necessita di un'effettiva attuazione attraverso misure specifiche e concrete;
- la tutela del segnalante rappresenta una misura di prevenzione della corruzione di carattere obbligatorio, in quanto è prevista espressamente dalla legge;
- la disciplina in oggetto concerne unicamente le segnalazioni provenienti da dipendenti individuabili e riconoscibili e non si estende a quelle rese in forma anonima. Ciò in quanto solo nel primo caso si ravvisa la necessità di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, laddove, nel secondo caso, tale tutela non ha ragione di esistere. Le segnalazioni anonime possono essere valutate solo qualora siano circostanziate in maniera tanto precisa da far emergere fatti e contesti determinati. L'invio di tali segnalazioni e il relativo trattamento, inoltre, avvengono attraverso canali distinti da quelli ordinariamente previsti;
- l'inapplicabilità della tutela in caso di responsabilità penale per i reati di calunnia o di diffamazione ovvero di responsabilità civile con dolo o con colpa grave vale unicamente ove sia stata emessa una pronuncia giudiziale;
- per quanto concerne la gestione delle segnalazioni, le procedure informatiche sono

largamente preferibili a quelle implicanti la presenza fisica del segnalante. Tali procedure informatiche devono: consentire l'individuazione dell'identità, della qualifica e del ruolo del segnalante; separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi tali da consentire che la segnalazione possa essere processata in forma anonima e associata all'identità del segnalante solo ove sia strettamente necessario; garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, salvo qualora la conoscenza di quest'ultima sia strettamente indispensabile per la difesa del segnalato; garantire la riservatezza del contenuto della segnalazione durante l'intera gestione di quest'ultima; adottare protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati e strumenti di crittografia;

- per quanto concerne la possibilità di rivelare l'identità del segnalante qualora questa sia assolutamente indispensabile per la difesa del segnalato, spetta al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare se ricorra la condizione dell'assoluta indispensabilità, fermo restando l'obbligo di motivare in ogni caso la propria decisione.

Si rende noto che è in corso un aggiornamento delle Linee Guida sopra indicate. In data 4 dicembre 2019, il Garante per la protezione dei dati personali ha espresso parere favorevole, condizionato all'introduzione di specifiche modifiche finalizzate alla tutela della corretta gestione delle segnalazioni, mentre il Consiglio di Stato con parere n. 615 del 24 marzo 2020 ha sollevato alcuni profili di criticità. Allo stato il documento è ancora in corso di consultazione.

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.

Il Gruppo Sogaer si è dottato di una apposita procedura per la segnalazione degli illeciti, pubblicata sul sito istituzionale della Società (http://www.sogaer.it/it/societa-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione) nonché di uno strumento informatico dedicato alle segnalazioni stesse (https://sogaer.segnalazioni.net).

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 periodica 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

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.
Se inizialmente la norma in esame risultava applicabile esclusivamente per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 39/2013, l'ambito applicativo della disposizione in esame è stato esteso a nuove categorie di soggetti. L'art. 21 del citato decreto, infatti, prevede che *"ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successivemodificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo"*.

Deve considerarsi, tuttavia, che ai fini dell'applicabilità del divieto in esame non è sufficiente rientrare nel novero dei dipendenti pubblici o dei soggetti che ricoprono uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. 39/2013. Risultano, infatti, destinatari dello stesso soltanto coloro che si siano trovati, in ragione del ruolo ricoperto all'interno della pubblica amministrazione, ad esercitare *poteri autoritativi o negoziali* nei confronti di soggetti privati.
Per poteri autoritativi, deve intendersi quell'insieme di poteri riconosciuti alla Pubblica Amministrazione e caratterizzati dall'imperatività, in quanto incidono unilateralmente sulla sfera giuridica dei destinatari. Il concetto di poteri negoziali, invece, fa riferimento alla previsione di cui all'art. 1, comma 1-bis della L. 241/1990, in base alla quale *"la pubblica amministrazione, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente"*. Nell'interpretazione fornita dal Presidente dell'Autorità

Nazionale Anti Corruzione, in un parere del 4 gennaio 2015, tale disposizione *"consolida la valorizzazione dell'attività di diritto privato della stessa (pur legata al perseguimento del pubblico interesse), riconoscendo in capo alla PA una piena capacità contrattuale, comprensiva anche del potere di ricorrere a contratti che non appartengono ai tipi disciplinati dalla legge"*, riconoscendo, dunque, alla Pubblica Amministrazione *"la facoltà di curare l'interesse pubblico instaurando rapporti di carattere privatistico con i soggetti interessati, su un piano di parità, in alternativa all'utilizzo dello strumento procedimentale e del provvedimento unilaterale, mediante atti a contenuto negoziale"*.

Alla luce di tale interpretazione, quindi, deve concludersi che tra i dipendenti dotati di poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, debbano essere inclusi solamente coloro che abbiano esercitato concretamente ed effettivamente per conto della Pubblica Amministrazione o degli enti di diritto privato in controllo pubblico, i poteri sopra descritti, ovverosia, coloro i quali emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e/o perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.
Alla luce di quanto sopra esposto, si rende necessario che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, in combinata lettura con l'art. 21 de D. Lgs. 39/2013, le società in controllo pubblico e, quindi, le società del Gruppo SOGAER adottino una duplice tipologia di misure preventive. Tali enti, infatti, collocandosi di fatto in una posizione intermedia tra pubblico e privato e trovandosi, a seconda dei casi, sia ad esercitare quei poteri autoritativi e negoziali tipici dell'azione amministrativa sia ad esserne destinatari, devono, da un lato, prevenire il rischio di assumere ex dipendenti dell'amministrazione controllante, dall'altro, evitare di concludere contratti di interesse pubblico con soggetti privati che abbiano assunto soggetti che abbiano precedentemente rivestito gli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 presso la società in controllo pubblico, esercitando in nome e per conto della stessa poteri autoritativi o negoziali.
Per quanto riguarda la prevenzione del rischio di assunzione di ex dipendenti pubblici, ai sensi delle *"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 da 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, in particolare, 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"*.

Relativamente, invece, alla prevenzione del rischio di concludere contratti con soggetti privati che assumano alle proprie dipendenze ex dipendenti pubblici – nell'accezione estesa del termine ai sensi del D.Lgs. 39/2013 – occorre preliminarmente rilevare che, con riferimento alle società del Gruppo SOGAER, tra i soggetti equiparabili ai dipendenti pubblici, rientrerebbero gli Amministratori ed i dirigenti. Malgrado sia evidente, quindi, la sussistenza di tale rischio anche per le società in controllo pubblico, le Linee Guida adottate dall'ANAC non suggeriscono misure preventive. Si può trarre ispirazione, tuttavia, dal Piano Nazionale Anticorruzione che suggeriva alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 di impartire direttive interne affinché *"nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001".*

### 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 si è dotata di 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, in particolare, sono stati elaborati i seguenti documenti:

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, fanne parte integrante dei presidi in oggetto i provvedimenti emanati dall'UIF che si configurano quali strumenti di ausilio per la rilevazione delle operazioni sospette. Di recente, 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.

### 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 la società 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 dovrà 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 complementarietà 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 amministratore 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. Il medesimo, infatti, non si riduce ad una mera attività di controllo ma si estende, altresì, alle attività di aggiornamento e di miglioramento del Piano stesso.

Quanto espresso è confermato dall'art. 1 della Legge n. 190/2012, il quale, al comma 10, prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provveda "*alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (...)*" e, al comma 14, stabilisce che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza "*entro il 15 dicembre di ogni anno (...) trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'organo di indirizzo (...) una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web (...). Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività*".

L'aggiornamento del 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione, a sua volta, prescrive che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza definisca modalità e periodicità del monitoraggio nonché specifici indicatori per l'attuazione del medesimo.

In particolar modo sono oggetto di monitoraggio: (i) l'attuazione delle misure specifiche di trattamento del rischio previste dal Piano e, (ii) l'idoneità delle misure stesse in una chiave general preventiva.

L'attività in oggetto consente di individuare:

- violazioni degli obblighi previsti dal Piano;
- carenze o criticità nelle misure di prevenzione;
- processi o attività a rischio tralasciati nella fase della mappatura o sopravvenuti;
- rischi di corruzione precedentemente tralasciati o sopravvenuti.

In tal modo è possibile attuare tempestivamente i necessari correttivi, quali:

- l'adozione di opportune misure nei confronti dei soggetti che hanno violato gli obblighi previsti dal Piano;
- la previsione di nuovi e/o più efficaci criteri di analisi del rischio;
- la previsione di nuove misure di prevenzione ovvero l'aggiornamento o l'implementazione di quelle esistenti.

I risultati del monitoraggio vengono riportati negli aggiornamenti al Piano nonché nella Relazione annuale redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Con la specificazione che, in caso di misure in corso di attuazione, è necessario dar conto di tale prevista attuazione, mentre, in caso di misure inattuate, è necessario esplicitare le ragioni dell'inadempimento e programmare una nuova attuazione.

Nell'ambito del Gruppo SOGAER, il monitoraggio è condotto periodicamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in conformità a quanto previsto dall'apposito piano allegato al presente documento e attraverso specifiche attività di audit tese a verificare, da un lato, il rispetto del Piano stesso e, dall'altro, l'attualità e la idoneità dei presidi previsti dal Piano nonché dal Modello di organizzazione, gestione e controllo.

# PARTE SPECIALE

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

In coerenza con quanto previsto dall'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019, preliminarmente alla implementazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Gruppo Sogaer, coadiuvato dai referenti interni alle società controllate, ha effettuato un'analisi del contesto interno[2] ed esterno[3] nonchè della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fenomeni di corruzione.

Si ricorda, per completezza, che il concetto di corruzione che la L. 190/2012 si propone di prevenire è più esteso di quello previsto dagli art. 318 319 e 319-ter c.p.. Come chiarito dal Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento dell Funzione Pubblica, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, e successivamente approvato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione in data 11 settembre 2013 (di seguito P.N.A.), devono intendersi compresi nel concetto di corruzione tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, nonché– a prescindere dalla rilevanza penale – qualsiasi situazione in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo (c.d. *maladministration*), sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

---

[2] 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.

[3] 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.

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.

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 macro-aree 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 utlizzati 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.

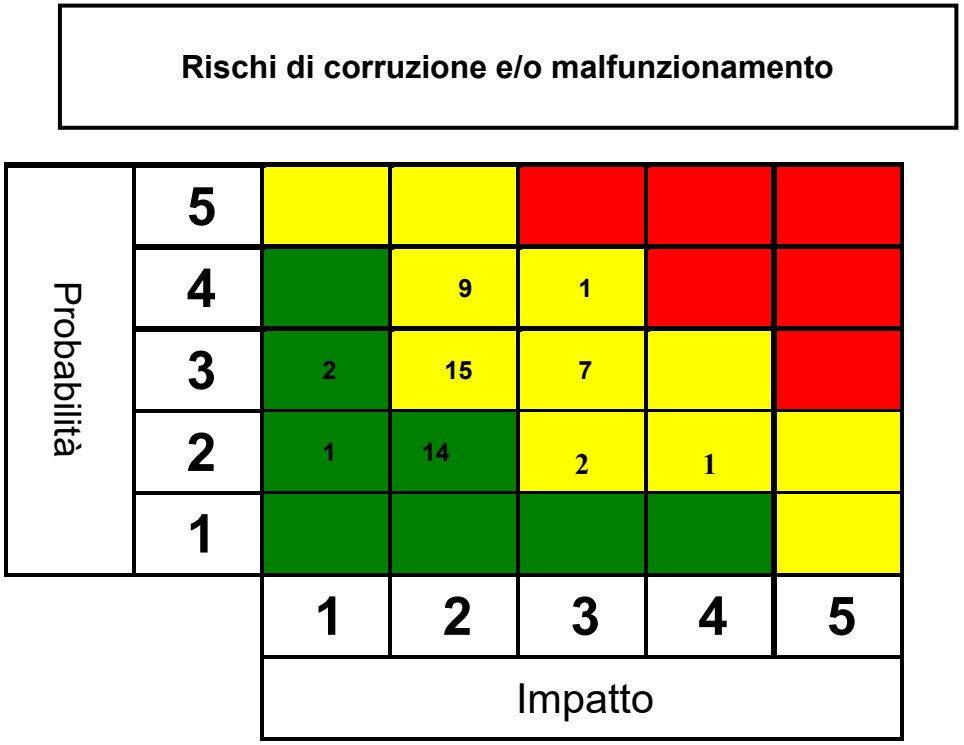
| MACROAREA |
| --- |
| **1. Autorizzazioni e concessioni**[4] |

[4] 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.

| MACROAREA |
| --- |
| **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[5]** |
| **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** |

[5] 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



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

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI 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 | 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** | E' 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)<br>- Regolamento Affidamenti di Lavori Servizi E Forniture per Importi Inferiori alle Soglie Comunitarie di So.G.Aer<br>- Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | al codice degli appalti pubblici[6] | | | | | | | di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A |

[6] Si specifica che gli affidamenti sopra soglia comunitaria sono gestiti da Sogaer S.p.A.

| 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[7] | 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, 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** | E' 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)<br>- Regolamento Affidamenti di Lavori Servizi e Forniture di Importi Inferiori Alle Soglie Comunitarie di So.G.Aer<br>- Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A. |

[7] Cfr. nota precedente

| 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[8] | 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 o consulente malgrado l'offerta da questi presentata non risulti essere la migliore tra le offerte pervenute. | **3** | **3** | **9** | E' 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 | - Modello 231 (PARTE SPECIALE A);<br>- Regolamento gestione conflitti di interesse d So.G.Aer.;<br>- Regolamento Affidamenti di Lavori Servizi e Forniture di Importi Inferiori Alle Soglie Comunitarie di So.G.Aer<br>- Regolamento Affidamento ed esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A. |

[8] Cfr. nota n. 5

| 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, il fornitore o il consulente selezionato, 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** | E' 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, il fornitore o il consulente 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** | E' 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 | Mancanza di trasparenza e inadeguata diffusione della cultura della legalità | - Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |

| 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. | | |
| | 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 o del consulente selezionato. | **3** | **2** | **6** | E' 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)<br>- |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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 | E' stato rilevato un rischio medio in quanto, trattandosi di una condotta altamente discrezionale, potrebbe non essere sottoposta a monitoraggio adeguato tale da individuare e prontamente impedire l'evento corruttivo. | Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità | - Codice Etico<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE STR) |
| **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) |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE STR)<br>- Regolamento per la ricerca e selezione del personale di So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A. |
| | 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** | E' 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<br>- Regolamento Sogaer per la gestione dei conflitti di interesse di<br>- Regolamento Sogaer per il conferimento di incarichi ai dipendenti |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | - Regolamento Sogaer per il conferimento di incarichi a professionisti esterni |
| | 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** | E' 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 | - -Piano |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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** | E' 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** | E' 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 | - Procedure interne |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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<br>- Codice disciplinare |
| | 4.8 | Attività inerenti la 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** | E' 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 | - Piano |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5. Gestione del credito, del recupero crediti, delle controversie legali e del contenzioso giudiziale** | 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** | E' 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 |
| | 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 pre-giudiziali. | **3** | **2** | **6** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6. Rapporti con ENAC** | 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** | E' stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata | **S**carsa chiarezza della normativa di riferimento | - Codice Etico<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |
| | 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** | E' stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata | **S**carsa chiarezza della normativa di riferimento | - Codice Etico<br>- 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** | E' stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata | **S**carsa chiarezza della normativa di riferimento | - Codice Etico<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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) | 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 assistenza a terra richiesta da una delle società del Gruppo. | **2** | **2** | **4** | E' stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata | **S**carsa chiarezza della normativa di riferimento | - Codice Etico<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |
| | 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 | 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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | servizi di assistenza a terra (ENAC, UE) | | | | | | | |
| | 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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **7. Rapporti con le autorità pubbliche per gli adempimenti normativi e regolamentari** | 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 | E' 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) |
| | 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 | E' 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) |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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** | E' 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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |

| 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** | E' 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 |

| 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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A) |
| | 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** | E' 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) |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 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 di ottenere esiti favorevoli nei procedimenti avviati contro una delle società del Gruppo. | **2** | **2** | **4** | E' 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) |
| | 8.4 | 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 di ottenere esiti favorevoli nei procedimenti avviati contro una delle società del Gruppo. | **2** | **2** | **4** | E' 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) |

| 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** | E' 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 |

| 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** | E' 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 Aeroport - Sez. 13 Gestione dei lavori in area di movimento<br>- Procedura Progettazione delle opere<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A)<br>- 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** | E' 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<br>- Aerodrome Manuale Cagliari - Elmas – Sez. 9 Valutazione dello stato della pista, delle vie di rullaggio e |

| MACROAREA* | REF. | ATTIVITA' SENSIBILE | IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E *MALADMINISTRATION* | Valutazione Probabilità | Valutazione Impatto | Rischio | Giudizio sintetico | Fattori abilitanti | Misure correttive |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | dei piazzali<br>- Modello 231 (PARTI SPECIALI F, Q)<br>- 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.<br>In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi dei malfunzionamenti dovuti ad una disparità di trattamento tra i vettori aerei. | **4** | **2** | **8** | E' 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 idonei strumenti di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità | - Aerodrome Manuale Cagliari - Elmas – Sistema di gestione dell'aeroport-<br>- -Regolamento di scalo |

| 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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A)<br>- Piano |
| | 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.<br>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** | E' 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 (PARTI SPECIALI G e S) |

| 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[9] | 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.<br>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.<br>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.<br>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. | **4** | **2** | **8** | E' 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 (PARTI SPECIALI G E S) |

[9] L'attività descritta si riferisce a Sogaer Security S.p.A.

| 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 | 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.<br>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.<br>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.<br>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. | **3** | **2** | **6** | E' 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 e S) |

| 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 | 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. 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. 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. 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. | **3** | **2** | **6** | E' 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 | Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità | - Modello 231 (PARTI SPECIALI G ed S) |

| 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 | 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.<br>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.<br>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preporti alla gestione del deposito oggetti smarriti potrebbero sottrarre beni sottoposti alla loro custodia. | **3** | **1** | **3** | E' 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 | - Modello 231 (PARTI SPECIALI G e S)<br>- Regolamento di Scalo |

| 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 | 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.<br>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.<br>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. | **2** | **1** | 2 | E' 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 |

| 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** | E' 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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE A)<br>- Piano |

| 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** | E' 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE F) |
| | 10.4 | Gestione dei rapporti con subconcessionari esercizi commerciali | | **4** | **3** | **12** | E 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<br>- Modello 231 (PARTE SPECIALE F) |

## 5.3 LE MISURE SPECIALI DI GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO

### 5.3.1 *CONTRATTI PUBBLICI*[10]

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| **2.1. INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI SELEZIONE APPLICABILE IN BASE AL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI** | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [11] | Direzione Procurement<br>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. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [12] | Funzione richiedente<br>Responsabile del Procedimento<br>Controllo di gestione<br>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. |

[10] Le procedure adottate da Sogaerdyn al fine di mitigare il rischio di tale sono sottoposte a vincoli di riservatezza in virtù del fatto che la Società opera in regime concorrenziale e, pertanto, non vengono pubblicate all'interno del documento in esame.
[11] 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.
[12] Applicabile a So.G.Aer S.p.A

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| **2.1. INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI SELEZIONE APPLICABILE IN BASE AL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI** | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** | Amministratore Delegato<br>Presidente CdA<br>Direzione Amministrativa e Finanziaria<br>Controllo di Gestione | Qualora la richiesta sia extrabudget il richiedente la spesa trasmette la richiesta di acquisto con le dovute annotazioni del Controllo di Gestione e della Direzione Amministrativa e Finanza all'Amministratore Delegato o al Presidente secondo il sistema di procure vigente – per l'apposizione del visto di autorizzazione all'affidamento extrabudget o per il rigetto. La Direzione amministrativa con cadenza mensile informa il controllo di gestione dell'extrabudget approvato. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [13] | 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. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** | Funzione richiedente e Responsabile del Procedimento<br>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<br>saranno predisposti dagli uffici tecnici in conformità alle disposizioni di settore e trasmessi al Procurement, unitamente al modulo offerta prezzi; |

[13] Applicabile a So.G.Aer S.p.A

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** | Funzione richiedente<br>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. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** | 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. |
| | **Art. 7Regolamento affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie di SO.G.Aer** | 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  Laa Stazione Appaltante dovrà assicurare la rotazione delle imprese partecipanti. |
| **2.1 INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI SELEZIONE APPLICABILE IN BASE AL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI** | **Regolamento affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie di SO.G.Aer** | Direzione Procurement | Per gli affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture di valore superiore alle soglie comunitarie e caratterizzati dal nesso di strumentalità, è garantita l'osservanza delle procedure dettate dal Codice per i settori speciali (114 e ss). Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sotto soglia, la società procede alla individuazione delle modalità selezione dei soggetti secondo le modalità indicate nel Regolamento. |

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | **Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.** | Amministrazione | La Stazione Appaltante, per gli affidamenti di servizi e forniture compresi nelle soglie indicate nel Regolamento procederà alla selezione dei soggetti affidatari mediante le modalità ivi indicate . |
| | **Art. 3 Regolamento affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori alle soglie comunitarie di SO.G.Aer** | Direzione Procurement | 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.<br>Nessun affidamento può essere artificiosamente frazionato al fine di sottrarlo all'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice contratti.<br>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.<br>E' ammessa la suddivisione di interventi per oggettivi ed evidenti motivi tecnici che dovranno essere esplicitati in apposita relazione redatta dal Responsabile del Procedimento. |

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | **Art. 8 - Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.** | Amministrazione | 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.).<br>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.<br>Per i contratti di durata pluriennale si deve tenere conto del valore complessivo stimato per l'intera durata degli stessi.<br>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. |
| **2.1. INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI SELEZIONE APPLICABILE IN BASE AL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI** | | | |
| **2.2. PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA E DEL CAPITOLATO TECNICO** | **Modello 231 –parte speciale reati** | Responsabile del Procedimento<br>Funzione richiedente<br>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 |

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | **contro la PA – REF. 5PA**[14] | | conformità alle disposizioni di settore e trasmessi al Procurement, unitamente al modulo offerta prezzi; |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** | Responsabile del Procedimento Funzione richiedente | 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. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** | Direzione Procurement | Il bando di gara e/o la lettera di invito devono riportare gli estremi dell'avvenuta validazione del progetto. |

[14] Applicabile al -gruppo SO.G.AERApplicabile a Sogaer Security S.p.A

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | **Art. 9 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.** | Amministrazione | Possono essere conclusi mediante procedura negoziata i contratti relativi a forniture e servizi nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento.<br>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:<br>a. idoneità professionale;<br>b. capacità economica e finanziaria;<br>c. capacità tecniche e professionali.<br>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.<br>SO.G.AER. Security S.p.A. ha facoltà di procedere con affidamento diretto all'operatore economico aggiudicatario di un precedente contratto avente il medesimo ambito oggettivo, purché ciò avvenga entro i dodici mesi successivi al precedente affidamento e gli importi complessivi sommati dei due contratti non superino la soglia dei 40.000,00 €. |
| **2.3. AGGIUDICAZIONE** | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [15] | Direzione Procurement<br>Direzione Affari Legali e Compliance | 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. |

[15] Applicabile a So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [16] | 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. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA**[17] | Presidente CdA<br>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 in materia[18], favorendo il principio favorendo il principio di rotazione dei componenti e comunque dei principi di trasparenza e integrità, nel rispetto della normativa vigente. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [19] | Presidente CdA<br><br>Direzione Affari Legali e Compliance<br>Commissione di Gara e/o Autorità di seggio | 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. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [20] | Direzione Procurement | Le offerte pervenute, unitamente alla ulteriore documentazione afferente alla procedura di selezione del contraente sono reperibili nella piattaforma elettronica. |

[16] Applicabile a So.G.Aer S.p.A.
[17] Applicabile a So.G.Aer S.p.A.
[18] Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, alle previsioni contenute all'interno della L. 241/1990 e al D. Lgs.50/2016 s.m.
[19] Applicabile a So.G.Aer S.p.A. e a Sogaer Security S.p.A.
[20] Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [21] | 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. |
| | **Art. 5Regolamento gestione conflitti di interesse** | Commissione giudicatrice e/o Autorità di seggio<br>Direzione Affari Legali e Compliance | Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte, la Commissione giudicatrice è nominata dalla Società, tra le proprie risorse interne; in caso di carenza, potranno essere individuati anche componenti esterni. La Commissione è composta da tre soggetti esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto della procedura di gara, in possesso delle necessarie competenze tecniche e professionali e di comprovata esperienza.<br>In caso di procedure di gara al massimo ribasso, la Società procede alla nomina dell'Autorità di Seggio. |
| | **Art. 7 Regolamento gestione conflitti di interesse** | Commissione giudicatrice e/o Autorità di seggio<br>Direzione Affari Legali e Compliance | La Società, all'atto del conferimento per iscritto dell'incarico, acquisisce apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 da parte del componente/presidente della Commissione giudicatrice in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara. La predetta dichiarazione, sottoscritta dall'interessato, viene allegata all'atto di nomina e conservata unitamente alla documentazione relativa alla singola procedura.<br>Nell'atto di conferimento dell'incarico si precisa che lo stesso ricomprende tutta l'attività legata all'espletamento della procedura di gara, tra cui lo svolgimento delle sedute pubbliche e riservate, l'esame e lo studio delle |

[21] Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | | | offerte e dei documenti prodotti dagli offerenti e quant'altro necessario alla formalizzazione dell'aggiudicazione.<br>I soggetti incaricati si impegnano ad operare con imparzialità e a svolgere il proprio compito con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente, in una posizione di indipendenza, imparzialità ed autonomia, pertanto si impegnano a comunicare formalmente alla società, per l'adozione dei connessi provvedimenti, l'eventuale successiva emersione di qualsivoglia interesse personale o professionale diretto e indiretto, nei confronti di uno o più soggetti oggetto della valutazione. |
| | **Art. 9 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.** | Direzione Procurement | La stazione appaltante ha l'obbligo di accertare che l'operatore economico affidatario sia in possesso dei requisiti minimi di: a. idoneità professionale; b. capacità economica e finanziaria; c. capacità tecniche e professionali. |
| | **Art. 5 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.** | Direzione Procurement | 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. |

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| **2.4. CONTRATTUALIZZAZIONE** | **Modello 231 - parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA [22]** | 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. |
| **2.5. VARIAZIONI CONTRATTUALI** | **Modello 231 - parte speciale reati contro la PA-REF. 5PA[23]** | 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. |
| | | | |
| | **Modello 231 – parte speciale reati contro la PA-REF. 5PA[24]** | Responsabile del Procedimento<br>Direzione Procurement<br>Direzione Affari Legali e Compliance<br>Accountable Manager<br>Direttore 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 |

[22] Applicabile a So.G.Aer S.p.A.
[23] Applicabile a So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A
[24] Applicabile a So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | | | verifiche, la documentazione dovrà essere trasmessa al Direttore Procurement per la formalizzazione. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA- REF 5PA**[25] | Responsabile del Procedimento<br>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. |
| | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA- REF. 5PA**[26] | Responsabile del Procedimento<br>Post Holder Progettazione<br>Direttore dei 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. |
| | - **Modello 231 – parte speciale reati contro la PA- REF. 5PA** [27] | 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. |
| **2.6. ESECUZIONE LAVORI, FORNITURE E SERVIZI** | **Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA** [28] | Funzione richiedente<br><br>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. |

[25] Applicabile a So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A
[26] Applicabile a So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A
[27] Applicabile a So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A
[28] Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – parte speciale reati contro la PA- REF. 5PA** | Direzione Procurement | Gli ordini effettuati vengono inviati al fornitore in formato PDF e una copia controfirmata da questi è successivamente inviata al centro richiedente. |

### 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 |
|---|---|---|---|
| **3.1. SPONSORIZZAZIONI, OMAGGI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI** | **Art. 3.8 Codice Etico** [29] | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Art. 4.5 Codice Etico**[30] | 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.<br>I regali offerti saranno sottoposti all'attenzione dell'organo di controllo per le opportune valutazioni. |
| | **Art. 4.5 Codice Etico**[31] | Organizzazione | Il dipendente nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali<br>nell'esercizio delle loro funzioni non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre |

[29] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[30] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[31] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | |
|---|---|---|
| | | nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione. |
| **Modello 231 -- parte speciale attività strumentali - REF. 5 E 7 STR**[32] | 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. |
| **Modello 231 -parte speciale attività strumentali - REF. 6 E 7 STR** [33] | Consiglio di Amministrazione<br>Amministratore Delegato<br>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. |
| **Modello 231 - parte speciale attività strumentali - REF. 6 E 7 STR** [34] | Ammnistratore Delegato<br>Direzione Amministrativa e Finanziaria<br>Direzione Affari Legali e Compliance | 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. |
| **Modello 231 - parte speciale attività strumentali - REF. 6 E 7 STR** [35] | 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. |

[32] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[33] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[34] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[35] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – parte speciale attività strumentali - REF. 6 STR** [36] | 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. |
| | **Modello 231 - - parte speciale attività strumentali - REF. 6 STR** [37] | 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. |
| | **Modello 231 - - parte speciale attività strumentali - REF. 6 STR** [38] | 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. |
| | **Modello 231 - - parte speciale attività strumentali - REF. 6 STR**[39] | 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*

| ATTIVIT À SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|

[36] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[37] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[38] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[39] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.1. VALUTAZIONE DI INCREMENTI DELLA PIANTA ORGANICA** | **Modello 231 - parte speciale attività strumentali - REF. 8 STR** [40] | 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 |
| | **Modello 231 - parte speciale attività strumentali – REF. 8 STR** [41] | 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 |
| | **Modello 231 - parte speciale attività strumentali - REF. 8 STR** [56] | 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 |
| | **Modello 231 - parte speciale attività strumentali - REF. 8 STR** [57] | Presidente CdA Ufficio Risorse Umane | )<br>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). |

[40] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[41] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4.2. SELEZIONE DEI LAVORATORI** | **Art. 3.3. Codice Etico** [42] | 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. |
| | **Art. 3.3 Codice Etico**[43] | Consiglio di Amministrazione | La Società offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento. |
| | **Modello 231 – parte speciale attività strumentali - REF. 8 STR** | Direttori di Area<br><br>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 evidenzi l'indisponibilità della figura ricercata presso le società del gruppo. |
| | **Modello 231 - parte speciale attività strumentali - REF. 8 STR** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale attività strumentali - REF. 8 STR** [44] | 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 dallal'Ufficio Incaricato o da una società di recruiting qualificata che riferisce al Presidente. |

[42] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[43] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[44] Applicabile a So.G.Aer S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Regolamento per la selezione del personale di So.G.Aer. e Sogaer Security**<br><br>**Modello 231- parte speciale attività strumentali - REF. 8 STR** [45] | Destinari del Regolamento per la selezione del personale | 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 e pubblicato sul sito istituzionale della società. |
| **4.3. VALUTAZIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSI** | **Art. 1.3 Codice Etico**[46] | 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. |
| | **Art. 1.3. Codice Etico**[47] | 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. |
| | **Art. 1.3. Codice Etico**[48] | 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 |

[45] Applicabile a So.G.Aer S.p.A e Sogaer Security S.p.A.

[46] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

[47] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

[48] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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. |
| | **Regolamento Sogaer per la gestione dei conflitti di interesse**<br>**Regolamento Sogaer per il conferimento di incarichi ai dipendenti**<br><br>**Regolamento Sogaer per il conferimento di incarichi a professionisti esterni** | | La società ha adottato misure specifiche per la gestione dei conflitti di interesse nell'ambito delle procedure di nomina dei componenti delle commissioni di selezione del personale e delle commissioni di gara., nonché in sede di conferimento di incarichi ai dipendenti e ai professionisti esterni.<br><br>Le procedure sono descritte in dettaglio all'interno dei Regolamenti. |
| **4.4. PROGRESSIONI DI CARRIERA** | **PTPCT**[49] | Consiglio di Amministrazione<br>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.<br>Il dirigente/responsabile aziendale da cui dipende direttamente la risorsa, ha il compito di |

[49] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | avviare il primo step del percorso utile al passaggio di livello o il riconoscimento economico.<br>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.<br>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 |
| **4.5. INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE** | **Modello 231 - parte speciale attività strumentali - – REF 8 STR** | 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. |
| **4.6. GESTIONE DEL PERSONALE** | **N.V.** | | 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. |
| **4.7. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI** | **Art. 5 Codice Etico[50]** | 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.<br>Le segnalazioni relativa all'avvenuta infrazione del Codice Etico dovranno essere effettuate all'indirizzo odv@sogaer.it<br>Ogni segnalazione di condotta illecita sarà prontamente verificata e oggetto di apposito |

[50] Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | contraddittorio..<br>È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante. |
| **4.8. ATTIVITA' INERENTI LA CESSAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO** | **PTPCT[51]** | 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.. |

### 5.3.4 *GESTIONE DEL CREDITO, DEL RECUPERO CREDITI E DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE*

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| **5.1. GESTIONE DEL CAPITALE CIRCOLANTE** | **Art. 4.1 Codice Etico[52]** | Organizzazione | Nei rapporti d'affari con i terzi il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza. |
| | **Art. 4.1 Codice Etico[53]** | Organizzazione | Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, tentativi di corruzione e favoritismi. |
| | **Art. 4.1 Codice Etico** | 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. |

[51] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

[52] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[53] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Art. 4.5 Codice Etico**[54] | 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<br>I regali offerti saranno sottoposti all'attenzione dell'organo di controllo per le opportune valutazioni. |
| | **Art. 4.5 Codice Etico**[55] | 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. |
| **5.2. GESTIONE DEL RECUPERO CREDITI, DELLE CONTROVERSIE LEGALI E DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE** | **Art. 4.1 Codice Etico**[56] | Organizzazione | Nei rapporti d'affari con i terzi il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza. |
| | **Art. 4.1 Codice Etico**[57] | Organizzazione | Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, tentativi di corruzione e favoritismi. |
| | **Art. 4.1 Codice Etico**[58] | 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. |

[54] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[55] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[56] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A.
[57] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A.
[58] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA- REF. 18PA**[59] | 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, con indicazione della natura dell'incarico e del compenso percepito. |
| | **Modello 231 – parte speciale- reati contro la PA - REF. 18 PA** [60] | 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. |
| | **Modello – parte speciale- reati contro la PA - REF. 18 PA 231**[61] | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale- reati contro la PA- – REF. 18 PA** [62] | 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. |

[59] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A.
[60] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A.
[61] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A.
[62] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A

### 5.3.5 *RAPPORTI CON ENAC*

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORAGNIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| **6.1. ATTIVITÀ DI CONTRATTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE**[63] | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Modello 231-parte speciale-reati contro la PA – REF. 7 PA** | 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. |

[63] Applicabile limitatamente a So.G.Aer S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6.2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SOGGETTO INCARICATO DI VALUTARE LA CONGRUITÀ DELLE TARIFFE (ART)[90]** | **Modello 231 - parte speciale- reati contro la PA REF. 7 PA** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Modello 231- – parte speciale- reati contro la PA REF. 7 PA** | Controllo di Gestione Presidente CdA | La responsabilità della gestione dei rapporti con il soggetto incaricato di valutare la congruità delle tariffe (A.R.T.[64]) 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.. |

[64] 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;

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231- parte speciale – reati contro la PA- REF. 7 PA** | 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 |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA- – REF. 7 PA** | 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 |
| **6.3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE INCARICATA DI CERTIFICARE LA DINAMICA TARIFFARIA** | **Art. 4.3 Codice Etico[65]** | Organizzazione | Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa |
| | **Art. 4.3 Codice Etico[66]** | 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. |
| | **Modello 231– parte speciale – reati contro la PA - REF.** | Presidente CdA Controllo di Gestione | La responsabilità della gestione dei rapporti con il soggetto incaricato di valutare la congruità delle tariffe (A.R.T.[68]) è affidata alPresidente ; 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.. |

[65] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[66] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[68] 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;

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **7 PA** [67] | | |
| | **Modello 231 - – parte speciale – reati contro la PA -REF. 7 PA** | 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 finanziatori in genere) e si occupa di aggiornare il sistema informativo M.I.A. accessibile solo attraverso apposite credenziali |

[67] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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)** | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - – REF. 7 PA** [69] | Controllo di Gestione Presidente CdA | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico**[70] | Organizzazione | Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa. |
| | **Art. 4.3 Codice** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico**[71] | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | | 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 |

[69] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[70] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[71] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Art. 4.3 Codice Etico**[72] | | nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 7 PA** [73] | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 7 PA** [74] | 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. |
| | **Modello 231– parte speciale – reati contro la PA - REF. 7 PA** [75] | 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. |
| **6.5. VERIFICHE E ACCERTAMENTI IN MATERIA DI CONFORMITÀ ALLE** | **Art. 4.3 Codice Etico**[76] | 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. |

[72] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[73] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[74] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[75] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[76] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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)** | **Art. 4.3 Codice Etico[77]** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico[78]** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico[79]** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale- reati contro la PA – REF. 12 PA[80]** | 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. |
| | **Modello 231– parte speciale – reati contro la PA -REF. 17 PA[81]** | 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. |
| | | 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 |

[77] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[78] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[79] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[80] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[81] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 17 PA** [82] | | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – reati contro la PA –- REF. 17 PA** [83] | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA -REF. 17 PA** [84] | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – reati contro la PA – REF. 17 PA** [114] | 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. |
| | **Modello 23 – parte speciale – reati contro la PA - REF.** | 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 |

[82] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[83] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[84] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **17 PA**[85] | | |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA- REF. 17 PA** [86] | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 17 PA** [87] | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |

[85] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[86] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A
[87] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| **6.6. PROCEDIMENTI SANZIONATORI AUTORITÀ AEROPORTUALE[88]** | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Modello 231 – REF. 10 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – REF. 10 PA** | 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. |

[88] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

### 5.3.6 *RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE PER ADEMPIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI*

| ATTIVIT À SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| **7.1. OTTENIMENTO E GESTIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTIO AGEVOLAZIONI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE[89]** | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 1 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 1 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 1 PA** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale – reati contro la PA - REF. 1 PA** | 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. |

[89] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 1 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 1 PA** | 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<br>diversi da quelli cui erano destinati. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 1 PA** | 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. |
| **7.2. GESTIONE DEI CREDITI D'IMPOSTA E DELLE AGEVOLAZIONI PER LE ASSUNZIONI[90]** | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 2PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 2PA** | 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. |

[90] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231– parte speciale – reati contro la PA - REF. 2PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 2PA** | 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 ~~dal~~ tenere una condotta finalizzata a trarre in inganno la Pubblica Amministrazione, in relazione ai procedimenti relativi a fondi agevolati o contributi. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 2 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 2PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 2PA** | 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. |
| **7.3. OTTENIMENTO E GESTIONE DI CONTRIBUTI O AGEVOLAZIONI PER LA TUTELA DEI** | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **LAVORATORI IN SITUAZIONI DI CRISI** | | | |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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<br>chiaramente individuabile il referente incaricato della Società. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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 lavoratori91, 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 pplicazioni della misura, garantendo il pieno rispetto delle previsioni di legge; |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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 nformazioni di natura amministrativo – contabile fornite. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 3PA** | 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. |
| **7.4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PA** | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |

[91] 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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PER L'OTTENIMENTO DI CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELL'AMPLIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE INSISTENTI SUL SEDIME AEROPORTUALE[92]** | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA -REF. 9PA** | 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. |

[92] Applicabile a So.G.Aer S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231– parte speciale – reati contro la PA -REF. 9PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 9PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA- REF. 9PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA- REF. 9PA** | 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 |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 9PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 9 PA** | | 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. |
| **7.5. GESTIONE DELLE RICHIESTE VOLTE** | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ALL'OTTENIMENTO DEI DECRETI PREFETTIZI P E R GUARDIE GIURATE PARTICOLARI[93]** | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7.6. GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE[94]** | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.1 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |

[93] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.
[94] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA – REF. 10 PA** | Organizzazione | Tenere un comportamento leale, trasparente e corretto nei rapporti con i pubblici uffciali 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. |
| | **Modello 231– parte speciale – reati contro la PA – REF. 10PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA – REF. 10 PA** | 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 |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8.1. VERIFICHE, ACCERTAMENTIE PROCEDIMENTI SANZIONATORIIN MATERIA DI IMPOSTE E TASSE (AGENZIA DELLE ENTRATE, GUARDIA DI FINANZA, DOGANA, INPS)[95]** | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA – REF. 14 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA – REF. 14PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA – REF. 14PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA – REF. 14PA** | 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. |

[95] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – – parte speciale – reati contro la PA - REF. 14PA** | 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. |
| | **Modello 231 — parte speciale – reati contro la PA- REF. 14PA** | 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. |
| | **Modello 231 – – parte speciale – reati contro la PA- REF. 14PA** | 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. |
| | **Modello 231 — parte speciale – reati contro la PA REF. 14 PA** | 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. |
| **8.2. VERIFICHE, ACCERTAMENTI E PROCEDIMENTI SANZIONATORI** | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 15PA** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **IN MATERIA DI NORMATIVA SUL LAVORO (INPS, INAIL, ISPETTORATODEL LAVORO, ECC.)[96]** | **Modello 231 –– parte speciale – reati contro la PA - REF. 15PA** | 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. |
| | **Modello 231 –– parte speciale – reati contro la PA - REF. 15PA** | 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. |
| | **Modello 231–– parte speciale – reati contro la PA - REF. 15PA** | 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. |
| | **Modello 231 -- parte speciale – reati contro la PA - REF. 16 PA** | 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. |
| **8.3. VERIFICHE, ACCERTAMENTIE PROCEDIMENTI SANZIONATORI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ASL / SPRESAL – SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA SUL** | **Modello 231 –– parte speciale – reati contro la PA - REF. 16 PA** | 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 |

[96] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **LAVORO, ETC)**[97] | | | |
| | **Modello 231 - –– parte speciale – reati contro la PA - REF. 16 PA** | 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. |
| | **Modello 231 - – parte speciale – reati contro la PA - REF. 16 PA** | 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 E PROCEDIMENTI SANZIONATORIIN MATERIA AMBIENTALE (ASL, ARPA, GUARDIA FORESTALE, PROVINCIA ECC.)** | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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 |

[97] Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | nell'ambito delle relazioni istituzionali, evitando di compromettere l'integrità e la reputazione della Società stessa |
| | **Modello 231 – REF. 17 PA** | 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. |
| | **Modello 231– – parte speciale – reati contro la PA - REF. 17 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA REF. 17 PA** | 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. |
| | **Modello 231 — parte speciale – reati contro la PA REF. 17 PA** | 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. |
| **8.5. VERIFICHE, ACCERTAMENTI E PROCEDIMENTI SANZIONATORISUL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN** | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **MATERIA DI GUARDIE GIURATE PARTICOLARI (PREFETTURA)[98]** | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |

[98] Applicabile a Sogaer Security S.p.A

## 5.3.8 *GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLO SCALO AEROPORTUALE*

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| **9.1. PROGETTAZIONE DIREZIONE LAVORI PER AMPLIAMENTO INFRA STRUTTURE**[99] | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Aerodrome Manual Cagliari Aeroport - Sez. 13 Gestione dei lavori in area di movimento** | Post Holder Progettazione | Il soggetto responsabile per la realizzazione di nuove opere è il PH Progettazione. |
| | **Procedura Progettazione delle opere** | 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. |
| | **Procedura Progettazione delle opere** | 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. |
| | **Procedura Progettazione delle opere** | 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.<br>In caso di esito negativo il PH PROG dà motivata comunicazione all'Unità Committente. |

[99] Applicabile a Sogaer S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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.<br>Quest'ultimo è coordinato dal Deputy Prog, responsabile delle attività di progettazione, e da eventuali altri collaboratori alla progettazione. |
| | **Procedura Progettazione delle opere** | Post Holder Progettazione<br>Safety Manager & CMM<br>PH Movimento<br>PH Manutenzione | 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.<br>In particolare il progetto è sottoposto al Safety Manager **& 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. |
| | **Procedura Progettazione delle opere** | Post Holder Progettazione<br>Amministratore Delegato | 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.<br>Il progetto trasmesso ad ENAC in formato digitale è analizzato ed approvato.<br>Il documento formale di approvazione rappresenta il rilascio del progetto.<br>La progettazione è validata a seguito di "collaudo" dell'opera progettata. |
| | **Procedura Progettazione delle opere** | Deputy Prog /TEC | La documentazione di progetto, nella versione finale viene archiviata dal Deputy Prog /TEC, secondo le seguenti modalità (anche alternative):<br>- 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Le copie dei documenti sostituite da successive versioni a seguito di modifiche/integrazioni sono archiviate in apposito faldone recante la dicitura "documentazione superata".<br>Documentazione su file: è organizzata e codificata una specifica cartella in cui è trasferita la documentazione del particolare progetto, firmata dal/i Progettista/i.<br>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. |
| | **Procedura Progettazione delle opere** | Post Holder progettazione | 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". |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA- REF. 17 PA** | Direttore Operazioni<br>Direttore Finanziario<br>Controllo di Gestione<br>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. |
| | **Modello 231 - parte speciale – reati contro la** | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **PA. REF. 17 PA** | | |
| | **Modello 231 - parte speciale – reati contro la PA -REF. 17 PA** | 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 |
| | **Modello 231 parte speciale – reati contro la PA - REF. 17 PA** | Responsabile del Procedimento e soggetto validatore | La validazione del progetto di infrastrutture e impianti è sottoscritta in conformità alla regolamentazione di settore nonchè allegata al progetto esecutivo.<br>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 |
| **9.2. GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E** | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati ambientali - REF. 1 AMB** | Organizzazione | Assicurare il rispetto delle prescrizioni in materia ambientale in occasione dell'attività di manutenzione delle infrastrutture e del sedime aeroportuale. |
| | **Procedura Progettazione delle opere** | Organizzazione | 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.<br>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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **MANUTENZIONI**[100] | | | |
| | **Aerodrome Manuale Cagliari - Elmas – Sez. 9 Valutazione dello stato della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali** | STP<br><br>PH Area Movimento | 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. |
| | **Aerodrome Manuale Cagliari -Elmas – Sez. 9 Valutazione dello stato della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali** | PH Manutenzione<br><br>PH Progettazione<br><br>Compliance Manager | 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.<br>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.<br>Il Ph Manutenzione gestisce la conservazione dei rapporti e della documentazione riguardante gli |

[100] 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

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | interventi correttivi. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **9.3. GESTIONE DEL COORDINAMENTO OPERATIVO DI SCALO** | **Aerodrome Manuale Cagliari - Elmas – Sistema di gestione dello aeroporto** | COS | 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.<br><br>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.<br>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.<br>Avvenuto il caricamento del telex, l'operatore COS controlla la correttezza dei dati, elabora il messaggio e recepisce il telex.<br>Tali operazioni consentono di creare le matrici voli nel rispetto dei dati contenuti nei messaggi pervenuti da Assocleareance.<br>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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **(C.O.S.)**[101] | | | |

[101] Applicabile a Sogaer S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Aerodrome Manuale Cagliari - Elmas – Sistema di gestione dello aeroporto** | COS | 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). |
| | **Regolamento Scalo** | COS | 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". |
| | **Regolamento Scalo** | 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). |
| | **Regolamento Scalo** | 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.<br>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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Regolamento Scalo** | COS | Il COS quotidianamente predispone e trasmette agli Enti e Operatori preposti5, 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:<br>- data e ora di arrivo e partenza dei voli;<br>- provenienza e destinazione dei voli;<br>- indicazione dei voli Schengen e extra-Schengen. |
| | **Regolamento Scalo** | 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 d security e doganali, al fine di garantire comunque un servizio soddisfacente all'utenza, l'Handler di riferimento, con congruo 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. |
| **9.4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE IN OCCASIONE DELLA DEFINIZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA ALL'INTERNO** | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Le comunicazioni della Società con le istituzioni dovranno essere chiare, veritiere, accurate e non strumentali, idonee a favorire un'informazione corretta e completa. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DEL COMITATO SICUREZZA AEROPORTUALE** | | | |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale reati contro la PA –REF. 8 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA -REF. 8 PA** | 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. |
| | **Modello 231** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **– parte speciale – reati contro la PA -REF. 8 PA** | | |
| | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA -REF. 8 PA** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - -REF. 1 TER** | 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. |
| **9.5. GESTIONE** | | | |
| | **Modello 231 - – parte speciale – delitti con** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DELLE ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI TESSERINI PER L'ACCESSO AL SEDIME AEROPORTUALE[102]** | **finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - -REF. 1 TER** | | |
| | **Modello 231 - – parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 1 TER** | Security Manager | Il Security Manager assicura che il rilascio delle tessere personali[103] 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. |
| | **Modello 231— parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 1 TER** | 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). |

[102] Applicabile a Sogaer S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

[103] 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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231-– parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 1TER** | Security Manager | In seguito al rilascio del nulla osta da parte della Polizia di Stato, il Security Manager, anche per il tramite di soggetto specificamente incaricato, provvede all'emissione della tessera di appropriata colorazione e classificazione. |
| | **Modello 231-– parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 1 TER** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 1 TER** | 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. IlSecurity 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **democratico - REF. TER** | | |
| | **Modello 231- parte speciale – reati transnazionali - REF. 2 TRN** | 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. |
| **9.6. GESTIONE DEI CONTROLLI DI SICUREZZA SU BAGAGLI, PASSEGGERI E STAFF[104]** | **Modello 231 – parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |

[104] Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 - parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **democratico - REF . 3 TER** | | |
| | **Modello 231 – parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 3 TER** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 3TER** | Security Manager | Il Security Manager assicura, anche avvalendosi ove previsto di meccanismi di videosorveglianza, il monitoraggio delle attività aeroportuali svolte dagli operatori. |
| | **Modello 231 – parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | Security Manager Direttore Tecnico Sogaer Security | [105].<br>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. |

[105] Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, alle disposizioni contenute all'interno del Piano Nazionale di Sicurezza ed all'interno del D.M. 85/1999.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **9.7. GESTIONE DEI SERVIZI AEROPORTUALI DI TERRA**[106][107] | **Modello 231-parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231-parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231-parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine** | 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. |

[106] 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.
[107] Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **democratico - REF. 2 TER** | | |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **REF. 2 TER** | | |
| | **Modello 231 - parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 3TER** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 3 TER** | Security Manager | Il Security Manager assicura, anche avvalendosi ove previsto di meccanismi di videosorveglianza, il monitoraggio delle attività aeroportuali svolte dagli operatori. |
| **9.8. GESTIONE DEI SERVIZI DI AVIAZIONE GENERALE[108]** | **Modello 231 REF. 12 TER** | 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. |

[108] Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231 -- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231-- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico REF. 2 TER** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 3TER** | Security Manager | Il Security Manager assicura, anche avvalendosi ove previsto di meccanismi di videosorveglianza, il monitoraggio delle attività aeroportuali svolte dagli operatori. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Regolamento di Scalo** | Organizzazione | I documenti di identità sono presi in consegna dal posto di Polizia dell'aeroporto che provvede a rintracciare il proprietario. |
| **9.9. GESTIONE DEL DEPOSITO OGGETTI SMARRITI**[109] | **Regolamento di Scalo** | 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. |
| | **Regolamento di Scalo** | 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. |
| | **Regolamento di Scalo** | 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. |
| | **Regolamento di Scalo** | 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). |

[109] Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Regolamento di Scalo** | 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.<br>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.<br>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. |
| | **Regolamento di Scalo** | UOS | 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 rinvenitore ex art. 930 C.C..<br>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. |
| **9.10. GESTIONE DEL SERVIZIO PARCHEGGIO EMOBILITÀ[110]** | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |

[110] Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Art. 4.1 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |

### 5.3.9 *GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER LO SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIALE DELLO SCALO AEROPORTUALE*

| ATTIVITÀ SENSIBILE | FONTE | UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA | MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO |
|---|---|---|---|
| **10.1. OTTENIMENTO E GESTIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI O AGEVOLAZIONI PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ**[146] | **Modello 231 – parte speciale – reati contro la PA - REF. 4PA** | 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. |
| | **Modello 231 –– parte speciale – reati contro la PA - REF. 4 PA** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 parte speciale – reati contro la PA – REF. 4PA** | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale – reati contro la PA– REF. 4PA** | 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. |
| | **Modello 231– parte speciale – reati contro la PA - REF. 4PA** | 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. |
| | **Modello 231 parte speciale – reati contro la PA REF. 4PA** | 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. |
| | **Modello 231– parte speciale – reati contro la PA REF. 4 PA** | ConsigliereDelegato 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – parte speciale reati contro la PA – REF. 4PA** | Presidente CdA | .<br><br>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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati contro la PA – REF. 4 PA** | 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. |
| | **Modello 231– parte speciale reati contro la PA REF. 4 PA** | 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. |
| | **Modello 231– parte speciale reati contro la PA- REF. 4 PA** | 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. |
| | **- Modello 231 – parte speciale reati contro la PA REF. 4 PA** | Chief Operating Officer<br>Direttore Operazioni<br>Direttore Finanziario<br>Controllo di | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Gestione | dal Presidente del Consiglio di Amministrazione per la successiva sottoposizione all'organo amministrativo. |
| | **Modello 231– parte speciale reati contro la PA - REF. 4 PA** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati contro la PA REF. 4 PA** | 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. |
| | **Modello 231– parte speciale reati contro la PA - REF. 4 PA** | 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 finanziatori in genere) e si occupa di aggiornare il sistema informativo M.I.A. accessibile solo attraverso apposite credenziali. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 – parte speciale reati contro la PA- REF4PA** | 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. |
| **10.2. GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**[111] | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali,<br>dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | Organizzazione | Ognuno dovrà assicurare e promuovere, attraverso i propri comportamenti, l'imparzialità di<br>valutazione, di procedimento e di giudizio della Pubblica Amministrazione. |
| | **Art. 4.3 Codice Etico** | 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. |
| **10.2. GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA** | **Modello 231 – REF. 11 PA** | 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. |
| | | | |
| | **Modello 231 – REF. 11 PA** | Organizzazione | Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione di tutta la documentazione relativa ai rapporti con la Pubblica Amministrazione. |

[111] Applicabile a Sogaer S.p.A.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **AMMINISTRAZIONE**[112] | **Modello 231 – REF. 11 PA** | 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. |
| **10.3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I VETTORI AEREI**[113][114] | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Art. 4.4. Codice Etico** | 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. |
| | **Modello 231 – parte speciale reati societari - REF. 90SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 9 SOC** | 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. |

[112] Applicabile a Sogaer S.p.A.
[113] Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn S.p.A.
[114] 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.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 9SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 9 SOC** | Chief Commercial Officer Direzione Affari Legali e Complliance | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 9SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 9SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 9 SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale** | Chief Commercial Officer | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **reati societari - REF. 9 SOC** | Direzione Affari Legali | 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. |
| | **Modello 231- parte speciale reati societari - REF. 9SOC** | Chief Commercial Officer | La Direzione Commerciale cura che i contratti siano sottoscritti in conformità al sistema di deleghe e procure vigente. |
| | **Modello 231- parte speciale reati societari - REF. 9SOC** | 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. |
| | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali, dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| **10.4. GESTIONE DEI RAPPORTI CON SUBCONCESSIONARI DI ESERCIZI COMMERCIALI[151]** | **Art. 3.8 Codice Etico** | Organizzazione | Ogni attività compiuta in azienda deve essere rispettosa delle leggi e delle procedure aziendali,<br>dovrà essere legittima, corretta, completa, autorizzata e documentabile. |
| | **Art. 4.4. Codice Etico** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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 presentazione dell'offerta[115]; qualora pervenisse una sola manifestazione d'interesse resta ferma la possibilità di esperire la procedura con il solo soggetto partecipante. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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 favorendo il principio di rotazione dei componenti e comunque dei principi di trasparenza e integrità, nel rispetto della normativa vigente |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | Direzione Commerciale Direzione Affari Legali e Compliance | I rapporti con i subconcessionari sono curati della 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | Direzione Commerciale Direzione Affari Legali e Compliance | la direzione Commerciale, acquisita dai subconcessionari la documentazione relativa alle fideiussioni 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 subconcessionario al fine di addivenire alla acquisizione della fideiussione finale. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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. |
| | **Modello 231 - parte speciale reati societari - REF. 10 SOC** | 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 una 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 Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", successivamente modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, 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 ha esteso la normativa in materia di trasparenza, già prevista per le pubbliche amministrazioni, a soggetti differenti, quali gli enti pubblici economici, gli ordini professionali, le associazioni, le fondazioni, gli enti di diritto privato e, in particolare, le società a partecipazione pubblica. Per quanto concerne tali ultimi soggetti, si evidenzia che le società in controllo pubblico sono sottoposte *in toto* agli obblighi di pubblicazione, da riferirsi sia all'organizzazione sia alle attività di pubblico interesse svolte, laddove, invece, le società a partecipazione pubblica non maggioritaria adempiono gli obblighi medesimi limitatamente ai dati e alle informazioni inerenti alle attività di pubblico interesse esercitate.
Gli artt. 3 e 5 riconoscono a chiunque il diritto di accedere ai documenti, ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni o dai soggetti alle stesse equiparati, anche se non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso Decreto.
L'art. 5, inoltre, ha disciplinato la procedura di accesso, dalla presentazione della relativa istanza fino all'eventuale esperimento, in caso di accesso civico generalizzato, dei rimedi impugnatori avverso la decisione dell'amministrazione o del soggetto equiparato ovvero avverso la decisione di riesame del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
L'art. 5 bis, a sua volta, ha introdotto i casi di diniego dell'istanza di accesso, suddivisi in eccezioni di tipo assoluto ed eccezioni di tipo relativo.
L'art. 10, comma 1, invece, stabilisce che ogni amministrazione o soggetto equiparato deve indicare, in un'apposita sezione del Piano Triennale, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dati e delle informazioni.
Gli artt. 8, 9, 9 bis e 10 specificano, a loro volta, che la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni deve avvenire attraverso l'utilizzo, nel proprio sito istituzionale, di

un'apposita sezione denominata "Società Trasparente".
Nell'ambito delle norme in tema di pubblicazione, si sottolinea l'importanza dell'art. 14. La norma disciplina la pubblicazione dei dati e dei documenti concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.
Sul punto, nonostante siano ancora aperti alcuni dubbi interpretativi, la recente Legge n. 8 del 28 febbraio 2020 di conversione del c.d. "Decreto milleproroghe" ha previsto che "fino al 31 dicembre 2020 non costituisce causa di responsabilità dirigenziale e non si applicano le relative sanzioni per la mancata pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni dei compensi e dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti pubblici, come stabilito dal D.Lgs. 33/2013. Fanno eccezione i dirigenti di cui all'art. 19, commi 3 e 4 del decreto legislativo 165 del 2001 (segretario generale, capo dipartimento, dirigente con incarichi di funzione dirigenziale di livello generale) per i quali continua a trovare applicazione la disciplina vigente relativa agli obblighi di pubblicazione (ex art. 14 D.Lgs. 33/2013).
La disciplina di dettaglio è rimandata a un regolamento specifico, da adottare sentito il Garante per la privacy, che individuerà i dati che le amministrazioni dovranno pubblicare con riguardo ai titolari di incarichi dirigenziali, comunque denominati, nel rispetto di determinati criteri quali la graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale e tenuto conto della complessità della struttura cui è preposto il titolare dell'incarico.
In considerazione di ciò, il presente Piano definisce le misure volte al rispetto della normativa in materia di trasparenza e all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, con particolare riferimento a quelle concernenti la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, i tempi d'attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle misure adottate.
Si sottolinea che, come previsto dall'ANAC all'interno delle proprie Linee Guida, 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.
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 occorre che le pubbliche amministrazioni, 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, verifichino 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*".

## 6 TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

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.
La Società, con la condivisione del DPO del Gruppo So.G.Aer., ha predisposto le seguenti policy aziendali in tema di privacy: 1) Regolamento aziendale per l'utilizzo dei sistemi informatici e/o informativi information security policy; 2) Regolamento sulla gestione della privacy e data breach; 3) Regolamento sull'uso della posta elettronica certificata.

## 7 ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO SOGAER

L'articolo 2 *bis*, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, introdotto dall'articolo 3, comma secondo del D.lgs. 97/2016 prevede testualmente che *"La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.*.

Le Nuove Linee Guida ANAC dispongono che *"è onere dei singoli enti di diritto privato, d'intesa con le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sull'attività di pubblico interesse affidata, indicare chiaramente all'interno del Piano ovvero all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del "Modello 231" quali attività rientrano fra quelle di «pubblico interesse regolate dal diritto nazionale o dell'Unione europea» e quelle che, invece non lo sono"*.

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.
Pertanto, in relazione alle società in controllo pubblico, restano escluse dall'applicazione della disciplina della trasparenza solo le attività che non siano qualificabili di pubblico interesse, mentre devono ritenersi soggette sia le restanti attività, sia l'organizzazione, pur con i necessari adattamenti discendenti dalla natura privatistica delle società stesse.
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 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, nr. 145, come modificato dalla legge di conversione 21 febbraio 2014, n. 9;
- Il Provvedimento Enac del 23/12/2014, prot. 0135940/DG.

All'interno di ciascuna Società del Gruppo Sogaer, sulla base di tali disposizioni, sono state quindi individuate 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.

### 7.1.1 *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 ed, 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, ivi compresi gli 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; 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, l'affitto di uffici e negozi, parcheggi e alberghi; 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.

### 7.1.2 *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" sembra essere 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, fermi restando 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.

### 7.1.3 *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. 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 distinzione tra impresa pubblica e organismo di diritto pubblico non occorra considerare tanto la composizione societaria (pubblica o privata) degli stessi, quanto piuttosto la dimensione del traffico passeggeri/merci degli aeroporti in gestione. In virtù di ciò, si ritiene che i gestori aeroportuali possano essere ricondotti essenzialmente a tre categorie: i gestori degli aeroporti minori, che hanno le caratteristiche degli organismi di diritto pubblico; i gestori degli aeroporti di maggiori dimensioni a capitale prevalentemente pubblico, che presentano caratteristiche tali da ricondurli nel novero delle imprese pubbliche; i gestori degli aeroporti di maggiori dimensioni a capitale prevalentemente privato, che presentano le caratteristiche delle imprese che operano in base a diritti speciali ed esclusivi loro concessi.
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"*. A tal proposito si richiama 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". Le norme da applicare per l'affidamento dei contratti (lavori, servizi e forniture) sono rintracciabili nel titolo VI, capo I, sezione I del Codice dei contratti pubblici e quindi con riferimento agli aeroporti tassativamente contenute nell'articolo 119.
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.

### 7.1.4 *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 aeroportuali, ivi compresi gli 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, affitto di uffici e negozi, parcheggi e alberghi;
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.

### 7.2.1 *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 sulla base dei requisiti previsti dall'articolo 13 del medesimo decreto legislativo.
In virtù del fatto che Sogaerdyn S.p.A. opera in regime concorrenziale con le altre società che svolgono servizi di assistenza a terra all'interno dell'Aeroporto di Cagliari – Elmas, l'estensione degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013, finirebbe per collidere con le esigenze di riservatezza derivanti dallo svolgimento dell'attività commerciale in regime concorrenziale. Pertanto, si è reso opportuno operare una delimitazione dell'ambito applicativo degli obblighi in materia di trasparenza, circoscrivendoli alle sole attività di pubblico interesse prestate da Sogaerdyn S.p.A.
Nello specifico, all'interno delle attività di pubblico interesse prestate dalla Società di Handling, rientra unicamente il servizio di assistenza a terra fornito alle persone con disabilità e alle persone a mobilità ridotta (PRM).
Al riguardo, il Regolamento CE n. 1107/2006 del Parlamento e del Consiglio Europeo del 5 luglio 2006 relativo ai diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo dispone che *"le persone con disabilità e le persone a mobilità ridotta dovrebbero quindi avere accesso al trasporto e non essere escluse a causa della loro disabilità o mancanza di mobilità, se non per motivi giustificati di sicurezza previsti dalla legge. Prima di accettare prenotazioni da persone con disabilità o a mobilità ridotta, i vettori aerei, i loro agenti e*

*operatori turistici dovrebbero compiere tutti gli sforzi ragionevoli per verificare se sussistono motivi giustificati di sicurezza che impediscano di accogliere queste persone a bordo dei relativi voli".*

Secondo quanto disposto dal Regolamento CE 1107/2006 *"onde garantire, in particolare, che i diritti applicati ai vettori aerei siano commisurati all'assistenza fornita alle persone con disabilità e alle persone a mobilità ridotta e che essi non servano a finanziare attività dei gestori diverse da quelle legate alla prestazione di tale assistenza, i diritti dovrebbero essere fissati e applicati in maniera pienamente trasparente. La direttiva 96/67/CE del Consiglio, del 15 ottobre 1996, relativa all'accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità* [161] *, in particolare le disposizioni relative alla separazione contabile, dovrebbero pertanto essere applicate laddove ciò non contrasti con il presente regolamento".*

### 7.2.2 *Conclusioni*

Rientra nell'attività di interesse pubblico di Sogaerdyn S.p.A.:

a) l'attività di assistenza a terra operata nei confronti dei passeggeri con disabilità ovvero a mobilità ridotta.

Non rientrano in tali attività e, pertanto, sono rimesse alla libera iniziativa imprenditoriale della Società di Handling:

b) l'attività di assistenza a terra, ad esclusione di quella prestata nei confronti dei passeggeri con disabilità o a ridotta mobilità (PRM);
c) le attività non pertinenti alla gestione caratteristica o erogate fuori dal sedime aeroportuale.

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

### 7.3.1 *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, previe dirette 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 ogni caso, 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.

### 7.3.2 *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;

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.:

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, per la cui disciplina deve farsi riferimento al D.Lgs. n. 50/2016 e a provvedimenti e/o a regolamenti in materia emessi e/o emanati da E.N.A.C., dalla concessionaria So.G.Aer. S.p.A. o dalla sub affidataria Sogaer Security S.p.A..

# 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 Unità operative 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 del Dirigente responsabile delle singole Unità operative – di flussi informativi periodici, contenenti i dati e le informazioni individuati all'interno del paragrafo "Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti" e seguenti.

## 8.1 SOGGETTI COINVOLTI

Come precedentemente anticipato, l'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che le società in controllo pubblico indichino, in un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.
Il presente Piano, pertanto, elenca di seguito i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione, specificando le esatte funzioni che gli stessi sono chiamati a svolgere nonché, per i primi, le tipologie di documenti, dati e informazioni che ciascuno è tenuto a trasmettere, distinte in base alle voci che compongono la sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale.
La Società, inoltre, al fine di una più efficace attuazione dei principi di pubblicità e di trasparenza, renderà conoscibili tali soggetti anche attraverso apposita indicazione nel proprio sito web.

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

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**: è il soggetto incaricato dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Deve assicurare la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previsti come obbligatori ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e trasmesse dai Dirigenti per la pubblicazione. Monitora l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il rispetto delle previsioni normative.
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è, altresì, incaricato di garantire l'accesso civico secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

**Responsabile del sito web:** è il soggetto incaricato di caricare, all'interno della sezione "Società Trasparente", i documenti, i dati e le informazioni, la cui pubblicazione sia richiesta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
**Responsabili della trasmissione dei flussi informativi**: sono i soggetti tenuti all'invio dei flussi informativi. Questi raccolgono i documenti, i dati e le informazioni rilevanti ai fini della

pubblicazione e li trasmettono al Responsabile del sito web nel rispetto delle previsioni normative.
La responsabilità dei flussi informativi oggetto di pubblicazione è prevista all'art. 43 comma 3 del D.lgs. 33/2013 ("I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.".)

### 8.1.2 *Sogaerdyn S.p.A.*

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Capogruppo:** è il soggetto incaricato dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Deve assicurare la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previsti come obbligatori ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e trasmesse dai Dirigenti per la pubblicazione.
Monitora l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il rispetto delle previsioni normative.

**Responsabile del sito web:** è il soggetto incaricato di caricare, all'interno della sezione "Società Trasparente", i documenti, i dati e le informazioni, la cui pubblicazione sia richiesta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
**Responsabili della trasmissione dei flussi informativi**: sono i soggetti tenuti all'invio dei flussi informativi. Questi raccolgono i documenti, i dati e le informazioni rilevanti ai fini della pubblicazione e li trasmettono al Responsabile del sito web nel rispetto delle previsioni normative.
La responsabilità dei flussi informativi oggetto di pubblicazione è prevista all'art. 43 comma 3 del D.lgs. 33/2013 ("I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge").

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

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Capogruppo**: è il soggetto incaricato dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Deve assicurare la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previsti come obbligatori ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e trasmesse dai Dirigenti per la pubblicazione.
Monitora l'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il rispetto delle previsioni normative.
**Responsabile del sito web:** è il soggetto incaricato di caricare, all'interno della sezione "Società Trasparente", i documenti, i dati e le informazioni la cui pubblicazione sia richiesta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
**Responsabili della trasmissione dei flussi informativi**:
sono i soggetti tenuti all'invio dei flussi informativi. Questi raccolgono i documenti, i dati e le informazioni rilevanti ai fini della pubblicazione e li trasmettono al Responsabile del sito web nel rispetto delle previsioni normative.

## 8.2 PROCEDURE OPERATIVE – SO.G.AER S.P.A

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di assicurare la completa e puntuale pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e l'effettiva attuazione del presente Piano, garantisce, con la collaborazione del Responsabile del sito web, la tenuta e l'aggiornamento della sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale, correttamente suddivisa nelle sottosezioni indicate dall'Allegato delle Linee Guida n. 1310/2016, in quanto compatibili con la natura e le caratteristiche della Società.

## 8.3 FLUSSI INFORMATIVI

I Responsabili della trasmissione dei flussi informativi devono rispettare le tempistiche individuate nelle previsioni normative per l'invio dei documenti richiesti.
I Responsabili della trasmissione dei flussi informativi, raccolgono 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.
I Responsabili della trasmissione dei flussi informativi, predispongono 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 del sito web per la loro pubblicazione.

## 8.4 ACCESSO CIVICO

La principale novità introdotta dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, è rappresentata dall'istituto dell'accesso civico, divergente dall'accesso ordinario previsto dalla Legge
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. E' necessario specificare, a tale ultimo proposito, che i dati rappresentano i singoli elementi conoscitivi che compongono un documento, il quale, a sua volta, può definirsi come un insieme di dati incorporati in un supporto fisico. Le informazioni, invece, consistono in rielaborazioni di dati. L'accesso civico può essere semplice o generalizzato.
1) L'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 è incaricato di inviare per la pubblicazione, all'interno dell'apposita sottosezione di "Società Trasparente", così come individuata all'interno del paragrafo 11, le informazioni relative alle modalità per il ricorso all'istituto dell'accesso civico, nonché i dati ed i recapiti relativi al soggetto individuato dalle Società del Gruppo quale titolare del potere sostitutivo in caso di sua inerzia.
Nello specifico, il diritto si esercita inviando, per via telematica, una 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 documnetazione omessa al Responsabile del sito web per la 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) L'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 alle Società del Gruppo SOGAER 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: accessocivicogeneralizzato.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 .
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.

Quanto agli interessi pubblici, devono assumersi a riferimento:

- *-la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *-la sicurezza nazionale;*
- *-la difesa e le questioni militari;*
- *-le relazioni internazionali;*
- *-la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *-la conduzione di indagini su reati e il loro perseguimento;*
- *-il regolare svolgimento di attività ispettive.*

Per quanto concerne, invece, gli interessi privati, devono considerarsi:

- *-la protezione dei dati personali;*
- *-la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *-gli interessi economici o commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e il segreto commerciale.*

L'operatività di tali eccezioni relative è subordinata all'alta probabile derivazione, dall'accoglimento dell'istanza di accesso, di un pregiudizio concreto ad uno o più degli interessi sopra elencati.

I criteri attraverso cui operare tale valutazione sono individuati dalle Linee Guida "*recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013*", adottate da Anac con Delibera del 28 dicembre 2016 n. 1309, le quali prevedono, a tal fine, l'effettuazione di un bilanciamento tra il rilevante interesse all'accessibilità totale e l'altrettanto rilevante interesse pubblico o privato posto a fondamento dell'eccezione relativa. Per l'esattezza, una volta esclusa la sussistenza di un'eccezione assoluta, la società in controllo pubblico deve valutare, attraverso la tecnica del bilanciamento, se dall'ostensione del documento, dato o informazione richiesti possa derivare con alta probabilità un pregiudizio concreto ad uno degli interessi pubblici o privati oggetto delle eccezioni relative.

Come emerge da quanto sopra esposto, la valutazione di tale pregiudizio non può avvenire in modo generico e astratto. La società, infatti, deve:

a) individuare quale - tra gli interessi elencati nell'art. 5-bis, commi 1 e 2 – è pregiudicato;

b) valutare se il pregiudizio ha un carattere concreto e, quindi, se sussiste un nesso di causalità

tra l'ostensione del documento, dato o informazione e il pregiudizio all'interesse individuato;
c) valutare se il pregiudizio può verificarsi secondo il parametro dell'alta probabilità, non potendosi reputare sufficiente quello della mera possibilità. Detta valutazione, inoltre, deve essere effettuata non secondo una prospettiva *ex ante*, ma secondo una prospettiva *ex post*, ossia con riferimento al momento e al contesto in cui il documento, dato o informazione è reso accessibile e non al momento e al contesto in cui l'istanza è presentata.
E' da rilevarsi che, al fine di tutelare l'interesse pubblico o privato posto a fondamento dell'eccezione relativa, può risultare sufficiente, a seconda della 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 pregiudizo 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.

In caso di diniego totale o parziale, sia qualora sussista un'eccezione assoluta sia qualora si rinvenga un'eccezione relativa, la motivazione persegue un triplice scopo consentendo:

- alla società in controllo pubblico, di delineare le proprie linee di condotta in materia di accesso generalizzato;
- al richiedente e, più in generale al cittadino, di conoscere limiti e ampiezza di tale tipologia di accesso;
- e, infine, al giudice, di sindacare adeguatamente il provvedimento della società qualora sia proposta impugnazione avverso il medesimo.

Tuttavia, in alcuni casi, una motivazione congrua e precisa potrebbe determinare l'ostensione di informazioni o dati che la normativa sottrae, in modo totale o parziale, all'accesso, con conseguente lesione di quegli interessi pubblici o privati posti a fondamento dell'eccezione assoluta o relativa e costituenti la causa stessa del diniego. In tali circostanze, pertanto, non è possibile pretendere una motivazione dotata di congruità e precisione, dovendosi ritenere opportuno e sufficiente che la stessa possieda una portata generale e si limiti ad indicare la normativa che prevede l'esclusione o la limitazione dell'accesso nonché la categoria di interessi

pubblici o privati che il diniego intende tutelare.
Quanto al provvedimento di accoglimento, invece, la motivazione mostra una particolare utilità qualora l'istanza di accesso coinvolga i diritti di soggetti terzi, da qualificarsi come controinteressati ai sensi dell'art. 5, comma 5, del D. Lgs. n. 33/2013.
Le procedure sopra descritte per la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato valgono, altresì, per le società partecipate da Sogaer S.p.A., 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.
La violazione delle prescrizioni riportate nei paragrafi precedenti configura un illecito disciplinare e può essere sottoposta a sanzione secondo quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio Disciplinare contenuto all'interno del presente Piano.