



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

2021-2023

REDATTO	RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – VALERIA DEPLANO
ADOTTATO	CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 12.03.2021
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	10
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	13
2	RIFERIMENTI NORMATIVI	18
2.1	IL CONCETTO DI CORRUZIONE E L'ELENCO DEI REATI	19
2.2	IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	20
2.3	I REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	21
2.4	RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI PER L'AREA DI COMPETENZA	22
2.5	RUOLO E RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI	22
2.6	RESPONSABILI DEI FLUSSI INFORMATIVI	23
2.7	GESTORE COMUNICAZIONI ALL'UIF	26
2.8	INTERNAL AUDIT	27
3	IMPOSTAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	28

3.1	LE MISURE DI CARATTERE GENERALE	29
3.2	CODICE ETICO	30
3.3	REGOLAMENTO PER LA RICERCA, SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE.....	31
3.4	PROGRESSIONE DI CARRIERA	32
3.5	FORMAZIONE	32
3.6	ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE.....	34
3.7	CONFLITTO D’INTERESSI.....	35
3.8	SVOLGIMENTO DI INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA-ISTITUZIONALI DA PARTE DEI DIPENDENTI.....	36
3.9	CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI.....	37
3.10	IL REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA	38
3.11	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	39
3.12	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA ILLECITI	42
3.13	ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	45
3.14	POLICY ANTIRICICLAGGIO.....	47
3.15	IL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE TRASFERTE E DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	48
3.16	SISTEMA SANZIONATORIO DISCIPLINARE	49
4	MONITORAGGIO	51
5	MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO.....	54
5.1	RAPPRESENTAZIONE DI SINTESI DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO ...	58
5.2	TABELLA DI ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO.....	59
5.3	LE MISURE SPECIALI DI GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO	89
5.3.1	SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	89

5.3.2	<i>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI.....</i>	96
5.3.3	<i>SELEZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</i>	97
5.3.4	<i>GESTIONE DEL CREDITO, DEL RECUPERO CREDITI, DELLE CONTROVERSIE LEGALI E DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE</i>	102
5.3.5	<i>RAPPORTI CON ENAC</i>	105
5.3.6	<i>RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE PER ADEMPIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI</i>	113
5.3.7	<i>RAPPORTI CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE IN OCCASIONE DI CONTROLLI E VISITE ISPETTIVE</i>	121
5.3.8	<i>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLO SCALO AEROPORTUALE</i>	125
5.3.9	<i>GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PER LO SVILUPPO ECONOMICO E COMMERCIALE DELLO SCALO AEROPORTUALE.....</i>	144
5.3.10	<i>INTRODUZIONE</i>	154
6	TRASPARENZA E LA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	156
7	ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO SOGAER	157
7.1	LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SO.G.AER S.P.A. ...	159
7.1.1	<i>I SERVIZI AEROPORTUALI.....</i>	159
7.1.2	<i>INCENTIVAZIONI PER L'AVVIAMENTO E LO SVILUPPO DI ROTTE AEREE.</i>	161
7.1.3	<i>I CONTRATTI PUBBLICI.....</i>	162
7.1.4	<i>CONCLUSIONI</i>	164
7.2	LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SOGAERDYN S.P.A.....	164
7.2.1	<i>L'ATTIVITÀ DI ASSISTENZA A TERRA</i>	164
7.2.2	<i>CONCLUSIONI</i>	165

7.3	LE ATTIVITÀ DI PUBBLICO INTERESSE ED ATTIVITÀ COMMERCIALI DI SOGAER SECURITY S.P.A.	165
7.3.1	<i>I SERVIZI DI SICUREZZA AEROPORTUALE</i>	165
7.3.2	<i>CONCLUSIONI</i>	166
8	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	166
8.1	SOGGETTI COINVOLTI	166
8.1.1	<i>So.G.AER S.P.A.</i>	167
8.1.2	<i>SOGAERDYN S.P.A.</i>	167
8.1.3	<i>SOGAER SECURITY S.P.A.</i>	168
8.2	PROCEDURE OPERATIVE – So.G.AER S.P.A ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	
8.3	FLUSSI INFORMATIVI	168
8.4	ACCESSO CIVICO	169

1 PREMESSA

In attuazione delle previsioni di cui alla L. n. 190/2012 e del comunicato dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 2 dicembre 2020, il Consiglio di Amministrazione del 12.03.21 adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (il “Piano”) per il triennio 2021 – 2023.

Il Piano tiene conto di quanto già disposto dall’ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e dei successivi interventi dell’Autorità in materia di prevenzione della corruzione.

Come stabilito per le società a controllo pubblico, il Piano costituisce un unicum con il modello organizzativo aziendale adottato ex D.Lgs. 231/2001.

1.1 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL GRUPPO SOGAER

Il Gruppo Sogaer si compone di tre Società:

- 1) **So.G.Aer S.p.A.** (d’ora in poi anche “Società di Gestione”) è la società di gestione dell’aeroporto di Cagliari Elmas in forza della convenzione n. 46 del 21 novembre 2006, sottoscritta con il Ministero dei Trasporti, Direzione Generale dell’Aviazione Civile e approvata con Decreto Ministeriale n. 52 T, registrato alla Corte dei Conti il 08.06.2007; la società è direttamente controllata dalla C.C.I.A.A. di Cagliari, detentrica del 94,353% del capitale;
- 2) **Sogaerdyn S.p.A.** (d’ora in poi anche “Società di Handling”), società di handling aeroportuale, di cui So.G.Aer detiene il 100% del capitale; la controllata cura in regime di libero mercato i servizi di assistenza a terra (handling): biglietteria, check-in, imbarco/sbarco passeggeri, carico, scarico e assistenza bagagli, assistenza agli aeromobili e agli equipaggi di aviazione commerciale e generale;
- 3) **Sogaer Security S.p.A.** (d’ora in poi anche “Società di Security”), di cui So.G.Aer detiene il 100% del capitale; la controllata è affidataria in house dei servizi di sicurezza bagagli a mano e passeggeri, controllo bagagli da stiva e controllo sedime aeroportuale.

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

So.G.Aer S.p.A. è una società controllata direttamente, ex art. 2359 c.c., dalla Camera di Commercio di Cagliari – Oristano, Pubblica 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 nell'ambito di una terna indicata dalla Regione Autonoma della Sardegna.

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

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

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

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.

La Sogaerdyn, società di Handling ha per oggetto l'esercizio dei 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.

E' operante l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, costituito da un componente.

1.1.3 Organizzazione di Sogaer Security S.p.A.

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

ambito aeroportuale.

In particolare, la Società di Security può svolgere:

- 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 alle 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. E' operante l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, costituito da due componenti.

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

1.5 OBBLIGATORIETÀ

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

1.6 ANALISI 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.

Alla luce dei drammatici effetti della pandemia legata al Covid-19, il traffico aereo dell'Aeroporto di Cagliari- Elmas ha subito una significativa flessione nel 2020; l'anno, infatti, si è concluso con una riduzione del traffico passeggeri del 62% e dei movimenti del 45,73 %.

Facendo un raffronto con gli altri scali italiani, il dato, certamente negativo, documenta che Cagliari ha comunque contenuto gli effetti della contrazione, atteso che lo scalo si posiziona al secondo posto

nella classifica degli aeroporti italiani che hanno subito il minor calo percentuale di passeggeri nell'anno.

Se si considera il dato dei movimenti, Cagliari è l'aeroporto che in Italia ha registrato la flessione minore.

La crisi determinata dall'impatto dell'emergenza sanitaria, che ha investito l'economia italiana, ha provocato una significativa contrazione dell'attività economica per una larga parte del sistema produttivo, tra cui in particolare quello del settore del trasporto aereo, con drammatiche cadute verticali del fatturato (cfr. sul punto anche il Rapporto Annuale 2020 dell'Istat).

Il ruolo strategico dell'aeroporto di Cagliari-Elmas, tuttavia, resta immutato, costituendo un elemento fondante del tessuto economico, turistico e commerciale del territorio sardo e del sud Sardegna in particolare.

Per quanto attiene al contesto esterno, si fornisce, di seguito, evidenza sintetica degli esiti delle analisi svolte.

La Commissione Europea ha presentato in data 30 settembre 2020 il primo rapporto sullo Stato di diritto in Italia. Dalla relazione emerge che in Italia i gruppi della criminalità organizzata di stampo mafioso ricorrono sistematicamente alla corruzione e alla concussione nei confronti della pubblica amministrazione, soprattutto nel settore degli appalti pubblici. In questo contesto rileva anche quanto indicato nell'ultimo rapporto pubblicato il 28 gennaio 2021 da Transparency International (Organizzazione internazionale non governativa che si occupa della corruzione) che posiziona l'Italia al 52° posto nell'Indice di percezione della corruzione (CPI), ovvero una posizione in meno rispetto al 2019.

Nell'arco di sette anni, tra il 2012 e il 2019, l'Italia aveva guadagnato 11 punti nella classifica redatta da Transparency. Questo progresso non si è ripetuto nell'anno 2020. La pandemia da Coronavirus e la grave crisi economica che ne è scaturita hanno influito profondamente sull'indice di percezione della corruzione nel settore pubblico, mettendo a rischio gli importanti risultati conseguiti tramite i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione.

Anche l'Anac nella relazione annuale del 2 luglio 2020 evidenzia che tale tendenza è in aumento e il comparto della contrattualistica pubblica resta ancora il più colpito.

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

Con riferimento all'altro delicato fenomeno del riciclaggio, appaiono interessanti alcuni dati statistici evidenziati dall'Unità di Informazione Finanziaria nei Quaderni dell'Antiriciclaggio (I-2020). Dal documento si evidenzia che, nel primo semestre del 2020, l'U.I.F. ha ricevuto a livello nazionale 53.027 segnalazioni di operazioni sospette, in aumento rispetto a quelle pervenute nel periodo corrispondente del precedente anno (+3,6 per cento), nonostante il prolungato periodo di lockdown e la successiva fase di incertezza legata alla progressiva ripresa delle attività. Con particolare riguardo alla Sardegna, si registra a un incremento delle segnalazioni relative a operazioni sospette (da 609 del primo semestre 2019 a 835 di quello in esame).

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

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; allo scopo riveste importanza l'analisi dell'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 2020, 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 operative, 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.

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

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 2020 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 03.12.2020 i dati numerici risultano i seguenti: 6 dirigenti, 11 quadri, 73 impiegati, 52 operai (di cui 51 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato) 4 somministrati, 2 in distacco e 1 tirocinante.

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 2020 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.

Alla data del 09.12.2020 l'organico della Sogaer Security risulta costituito da: 0 dirigenti, 4 quadri, 161 impiegati (tutti a tempo indeterminato), 0 operai, 0 somministrati.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2021-2023

Alla data del 03.12.2020 l'organico della Sogaerdyn risulta costituito da: 1 dirigente, 1 quadro, 102 impiegati (tutti a tempo indeterminato), 61 operai (di cui 61 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato), 16 somministrati.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2021-2023

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*” e successive modifiche;
- (vii) **D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231** “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”;
- (viii) **D. Lgs. 21 novembre 2007, n. 231** “*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività’ criminali e di finanziamento del terrorismo, nonché 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;
- curano le pubblicazioni sul sito istituzionale per le attività di competenza;
- vigilano sull'osservanza del Piano e del Codice Etico da parte dei propri collaboratori, segnalando all'RPCT eventuali violazioni.

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

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

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

2.5 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 in conformità al D. Lgs. 33/13.

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, con riferimento agli specifici dati, documenti ed informazioni, la cui gestione è loro assegnata.

Per agevolare l'individuazione dei Responsabili della trasmissione dei flussi informativi e della documentazione di cui dovranno curare la pubblicazione, si predispone il prospetto di seguito, redatto in conformità alla Delibera Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016 e all'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**

- Nel rispetto di quanto indicato nella Delibera Anac n. 39/2016, le informazioni sulle singole procedure in formato tabellare ai sensi dell’art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 e dell’art. 37, c. 1, lett. a) D.lgs. n. 33/2013, e precisamente:

- art. 1, comma 32, L. 190/2021 - dati relativi alla struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario e l'importo di aggiudicazione - **Direttore Procurement**;
- art. 1, comma 32, L. 190/2021 - dati relativi ai tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura – **Area tecnica e/o soggetto richiedente l'affidamento**;
- art. 1, comma 32, L. 190/2021 - dati relativi all'importo delle somme liquidate – **Direttore Amministrativo**; 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. 29, c. 1, d.lgs. n. 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 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 – **Organismo di Vigilanza**
 - 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 Progettazione**
 - Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche – art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 – **Direttore Progettazione**

- **INFORMAZIONI AMBIENTALI** – art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005 – **Direttore 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, stabilisce all’art. 10, comma 4, che le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall’Unione europea, comunichino alla Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia (UIF) i dati e le informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale, allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

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

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

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

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

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

2.8 INTERNAL AUDIT

Al fine di potenziare il sistema di controllo interno e assicurare un corretto coordinamento tra diverse aree di controllo, la So.G.Aer., con delibera del Consiglio di amministrazione 21.12.20, ha istituito l'ufficio di Internal Auditing.

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

Al Responsabile Internal Auditing spetta l'attività di esame e valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno, del sistema di gestione del rischio e dei processi di governance adottati, formulando raccomandazioni e verificandone l'osservanza.

Il Responsabile Internal Auditing supporta i vertici aziendali nella valutazione e nel monitoraggio dei principali processi aziendali per favorire la loro efficacia ed efficienza nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio di Amministrazione. In particolare, il Responsabile Internal Auditing deve garantire nello specifico lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) l'analisi dei processi e delle relative prassi e procedure operative maggiormente a rischio;
- 2) la verifica della corretta applicazione dei regolamenti e delle procedure aziendali;
- 3) l'individuazione delle eventuali azioni correttive e di miglioramento in termini di efficacia ed efficienza del sistema di controllo interno;
- 4) il monitoraggio dei risultati delle attività di verifica;
- 5) la predisposizione di audit report e relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sull'attività svolta, sulle modalità di gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani per il loro contenimento.

3 IMPOSTAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano per il triennio 2021 – 2023 tiene conto delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute, delle indicazioni di cui al PNA 2019 e dei successivi provvedimenti adottati dall'Anac in materia.

AREE DI RISCHIO

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

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

8. Gestione delle attività di funzionamento dello scalo aeroportuale;
9. Gestione delle attività per lo sviluppo economico e commerciale dello scalo aeroportuale.

3.1 LE MISURE DI CARATTERE GENERALE

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

Bisogna preliminarmente sottolineare che le società del Gruppo Sogaer, quali società a partecipazione pubblica diretta Sogaer e indiretta Sogaer Security e Sogaerdyn, in linea con la delibera ANAC v. 1134 /2017, hanno adottato un **Modello Organizzativo Gestionale, ex**

D.Lgs. 231/2001, costituente un unicum con il Piano Triennale Anticorruzione.

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

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

Quali misure di carattere generale si indicano le seguenti:

- il Codice Etico;
- il Regolamento per la ricerca, selezione e assunzione del personale;
- la progressione di carriera;
- la formazione;
- la rotazione del personale o le misure alternative;
- il Regolamento in materia di conflitto di interesse;
- il Regolamento in materia di conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali ai dipendenti;
- il Regolamento per il conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni;
- il Regolamento per gli affidamenti sottosoglia;
- inconfiribilità e incompatibilità specifiche per gli incarichi di componente del Consiglio di Amministrazione e per gli incarichi dirigenziali;
- la procedura di segnalazione degli illeciti e la tutela del segnalante;

- la disciplina dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- le policy antiriciclaggio;
- il Regolamento per la gestione delle trasferte e delle spese di rappresentanza;
- il sistema sanzionatorio disciplinare.

3.2 CODICE ETICO

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

Al Codice – che si ispira a quanto precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 – è stata data ampia diffusione sia mediante la pubblicazione sul sito web della Società nella sezione “Società trasparente”, che con la trasmissione 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.

La prima parte del Codice 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.

Vengono quindi dettate 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.

3.3 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, oggetto di approfondimento nei successivi paragrafi.

3.4 PROGRESSIONE DI CARRIERA

La Sogaer sta lavorando per la predisposizione di una 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.

3.5 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 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, legati 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.

Nel corso del 2020 le misure adottate per contrastare la diffusione del Covid-19 hanno impedito la formazione in aula; si è quindi reso necessario ricorrere a modalità di alternative di formazione.

Per garantire comunque la prescritta formazione al personale del Gruppo Sogaer, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, sono state trasmesse specifiche informative in materia di prevenzione dei reati e prevenzione della corruzione concernenti in particolare i seguenti temi: flussi informativi, conflitto di interessi, appalti e trasparenza, privacy,

whistleblowing e gestione dei sistemi segnalazione.

3.6 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, rendono difficilmente sostenibile un sistematico ricorso alla rotazione ordinaria, rischiandosi inefficienze e malfunzionamenti; il rischio di sottrazione di competenze professionali specialistiche in aree a elevato contenuto tecnico professionale può legittimamente condurre all'adozione di misure alternative alla rotazione (vedi Delibera ANAC 1134/2017, paragrafo 3.1.1). 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 valutazione 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 reiterarsi nel tempo di determinati incarichi a capo dei medesimi dipendenti.

Quando sussistono i presupposti, nei limiti di compatibilità, le Società del Gruppo adempiono a quanto richiesto dall'ANAC rispetto alla c.d. rotazione straordinaria in caso di procedimenti

penali, condanne, sentenze erariali, procedure di natura disciplinare.

3.7 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 nel corso del 2020 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 costituendo 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 nell'ipotesi di sopravvenuta causa di incompatibilità o di 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 dell'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 Sogaer 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.

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

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

La regolamentazione degli incarichi istituzionali, così come prevista dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, non trova diretta applicazione alle società pubbliche, atteso che, a mente dell'art. 1, comma 3 del D.Lgs. 175/16, salvo per quanto non espressamente derogato dal TUSP alle controllate pubbliche si applicano le norme del codice civile e le norme generali di diritto privato. L'unico riferimento espresso alla normativa sul pubblico impiego è contenuto all'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016, che se al comma 2, richiama i principi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, in materia di reclutamento del personale, al comma 3 ribadisce l'applicazione del codice civile ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle società pubbliche.

Trova invece applicazione la specifica misura di trasparenza che il legislatore ha previsto all'art. 18 del D.lgs. 33/2013. La norma, letta in correlazione con il disposto di cui all'articolo 2 bis del Decreto, impone anche alle società in controllo pubblico di provvedere alla pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante.

In attuazione di quanto previsto nel Piano e allo scopo di scongiurare inefficienze e l'insorgere di conflitti di interesse o fenomeni corruttivi in capo ai dipendenti, la Sogaer nel 2020 ha adottato uno specifico Regolamento per disciplinare lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali, compresi quelli non retribuiti, da parte del personale dipendente della Società.

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

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

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

3.9 CONFERIMENTO INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI

La Società nel 2020 ha adottato uno specifico Regolamento per il conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni, tenuto conto delle disposizioni vigenti nel D.Lgs. 175/16 (di seguito anche "TUSP") e dei criteri metodologici espressamente indicati per la corretta applicazione dello stesso.

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.

3.10 IL REGOLAMENTO PER GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA

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

In forza dell’art. 36, comma 8, del decreto citato, le imprese pubbliche e i soggetti titolari di diritti speciali ed esclusivi per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, rientranti nell’ambito definito dagli articoli da 115 a 121, applicano la disciplina stabilita nei rispettivi regolamenti, la quale, comunque, deve essere conforme ai principi dettati dal Trattato UE a tutela della concorrenza.

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

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

Si dà evidenza, infine, che alla luce delle recenti novità normative intervenute con il c.d. “Decreto Semplificazioni” (D.L. 76 del 16.07.20, “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, convertito con la L. 11 settembre 2020, n. 33), la Sogaer, con delibera

del C.d.A. del 16.09.2020, ha effettuato alcune integrazioni del proprio Regolamento al fine di adattarlo alle nuove prescrizioni normative e con l'obiettivo di semplificare le fasi del procedimento di affidamento dei contratti, nonché di favorire il mercato e l'efficienza dell'azione amministrativa.

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

La Sogaerdyn S.p.A., difformemente dalla Capogruppo e dalla Sogaer Security, non effettua appalti rientranti nel perimetro dell'art. 119 del D.Lgs. 50/2016 e opera esclusivamente in mercato di libera concorrenza nei settori di aviazione commerciale e generale. In un'ottica di prevenzione del rischio, la Società sta predisponendo uno specifico Regolamento al fine di assicurare trasparenza ed efficienza nelle procedure di acquisto di forniture e servizi.

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

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

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

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

L'“inconferibilità”, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. g), del D.Lgs. n. 39/2013, è intesa quale causa di “preclusione, permanente o temporanea”, a conferire gli incarichi ad un soggetto che versi in una determinata situazione. Nello specifico, con riferimento agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale (lett. d) e agli incarichi dirigenziali (lett. c), l'art. 3 prevede che gli stessi non possano essere attribuiti “a coloro

che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”.

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

All’atto di nomina, infatti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Gruppo acquisisce dal soggetto interessato (componente del Consiglio di Amministrazione della Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A. o dirigente di una società del Gruppo SOGAER), la dichiarazione sull’insussistenza delle cause di inconferibilità. La presentazione di tale dichiarazione costituisce condizione necessaria per l’acquisizione di efficacia dell’incarico ai sensi all’art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Per le necessarie verifiche in ordine alla veridicità della dichiarazione resa dal soggetto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede a richiedere il certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti all’ufficio del casellario sito presso la Procura della Repubblica territorialmente competente.

All’esito dei controlli, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, trasmette al Presidente del Consiglio di amministrazione Sogaer un’attestazione al cui interno riepiloga le attività svolte e dà atto dell’insussistenza di cause di inconferibilità a carico del soggetto interessato. Successivamente la dichiarazione viene pubblicata, ai sensi dell’art. 20 del D.lgs. 39/2013, all’interno della sezione “Società Trasparente” del sito web della società del Gruppo Sogaer che ha conferito l’incarico. Nel caso in cui, a seguito delle verifiche, emerga la sussistenza della causa di inconferibilità, si procederà all’avvio del contraddittorio con il soggetto interessato garantendo il diritto di difesa previsto dall’art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013. Al termine dello stesso, ove risulti confermata l’inconferibilità, l’atto di nomina è dichiarato nullo e si provvede alla nomina del nuovo soggetto.

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

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

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

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

3.12 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

La 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 denunciino 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 Anticorruzione¹, ovvero a denunciare, all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o a quella Contabile, le condotte illecite riscontrate nell'ambito

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.

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;
- 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 dotato 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 una piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni (<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 Anticorruzione, 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, ovvero, 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 nel 2020 di una specifica regolamentazione interna per l’individuazione delle misure utili alla mitigazione del livello di esposizione degli uffici aziendali al rischio di compimento di operazioni sospette.

Allo scopo, in particolare, oltre a quanto previsto all'interno del Modello ex D.Lgs. 231/01, 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, fanno parte integrante dei presidi in oggetto i provvedimenti emanati dall'UIF che si configurano quali strumenti di ausilio per la rilevazione delle operazioni sospette. Si segnala in particolare la comunicazione UIF del 16 aprile 2020 che ha imposto un aggiornamento degli indicatori di anomalia per l'emergenza sanitaria derivante dal virus COVID-19.

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

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

L'esigenza di una regolamentazione delle trasferite 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 trasferite 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, oltre a quanto previsto all'interno del Modello ex D.Lgs. 231/01, ha elaborato nel corso del 2020 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 amministratori devono adempiere gli obblighi derivanti dalla legge e dallo statuto con la diligenza e la competenza richieste dalla natura del loro particolare incarico e sono solidalmente responsabili nei confronti della società per i danni causati dalle loro violazioni o inadempimenti.

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

ha commesso l'illecito, sentito il parere del Collegio Sindacale.

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

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

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

4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio assume una fondamentale importanza al fine di garantire il rispetto degli obblighi stabiliti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nonché l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione da questo previste. 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”*.

In osservanza di quanto previsto nel PNA 2019, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve definire 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 inattuato, 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.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

2021-2023

PARTE SPECIALE



5 MAPPATURA DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO

In coerenza con quanto previsto dall'allegato metodologico al PNA 2019, preliminarmente alla implementazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Gruppo Sogaer ha effettuato un'analisi del contesto interno² ed esterno³, nonché 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 della 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 macroaree analizzate. A ciascuna macroarea sono stati assegnati un numero ed un colore che saranno utilizzati, anche nelle successive fasi progettuali e nei relativi documenti di riepilogo, per contraddistinguerle.

Si segnala, infine, che la Società ha mantenuto la stima dell'esposizione del rischio mediante un approccio quantitativo, dando tuttavia spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza dei criteri utilizzati.

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

- P1 – Discrezionalità

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

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

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

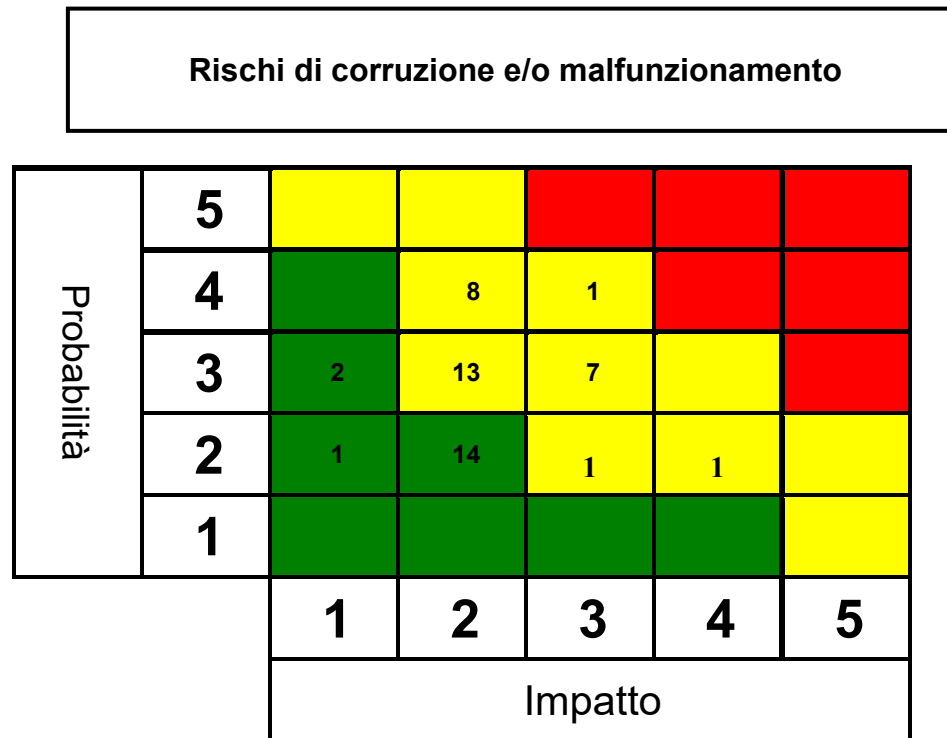
Per ognuno degli indici di valutazione di probabilità e impatto vengono successivamente indicati un set di possibili pesi numerici (espressi con dei numeri interi compresi tra 0 e 5) la cui media consente di individuare il rischio.

MACROAREA
1. Autorizzazioni e concessioni ⁴
2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

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

5.1 RAPPRESENTAZIONE DI SINTESI DEI RISCHI DI CORRUZIONE E/O MALFUNZIONAMENTO⁵



⁵ Nella rappresentazione grafica in oggetto i numeri riportati all'interno dei riquadri indicano il livello di rischio in cui si collocano i processi aziendali.

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

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI 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 al codice degli appalti pubblici ⁶	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, dietro indebite pressioni o di propria iniziativa, al fine di agevolare la selezione di un determinato appaltatore, fornitore o consulente, determina il valore del lavoro, del servizio o della fornitura richiesti o ne descrive il contenuto in modo tale da potersi avvalere della modalità di selezione del contraente prevista dal D. Lgs. 50/2016 più vantaggiosa.	4	2	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la condotta corruttiva non venga prontamente individuata e, pertanto, tempestivamente neutralizzata.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Modello 231 (PARTE SPECIALE A); - Regolamento Affidamenti di Lavori Servizi e Forniture di Importi Inferiori Alle Soglie Comunitarie di So.G.Aer; - Regolamento Affidamento ed esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security;

⁶ Si specifica che per 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, predispone il bando di gara ed il capitolato tecnico in modo tale che all'interno degli stessi siano previsti requisiti posseduti esclusivamente dal partecipante prescelto o condizioni che possono essere praticate esclusivamente dallo stesso.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

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

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	2.4	Contrattualizzazione	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, dietro indebite pressioni o di propria iniziativa, al fine di avvantaggiare l'appaltatore/fornitore, predispone il contratto di affidamento dell'appalto, della fornitura o del servizio introducendo specificazioni non previste dal bando di gara e dal capitolato tecnico che risultino svantaggiose per la Società.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto la condotta, pur essendo interamente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza e inadeguata diffusione della cultura della legalità	Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
	2.5	Variazioni contrattuali	In occasione dell'attività in esame, il personale di una delle società del Gruppo, dietro indebite pressioni o di propria iniziativa, al fine di avvantaggiare l'appaltatore/fornitore selezionato, apporta variazioni al contratto di affidamento dell'appalto, della fornitura o del servizio in modo tale da aumentare una o più volte il corrispettivo previsto per la prestazione e di procedere all'affidamento di ulteriori lavori, forniture o servizi al medesimo soggetto, senza attivare una nuova procedura di selezione per l'individuazione del contraente.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima può impedire di individuare prontamente la	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.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto la condotta, pur essendo interamente vincolata, non venga sottoposta a adeguato monitoraggio impedendo di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	3.1	Sponsorizzazioni, omaggi e attribuzione di vantaggi economici	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari ovvero di soggetti privati, attraverso l'elargizione di omaggi, sponsorizzazioni ovvero attraverso l'attribuzione di vantaggi economici (ivi incluso adempimento obblighi convenzionali oltre importi ragionevoli) allo scopo di ottenere un vantaggio necessario ad una delle Società del Gruppo per poter conseguire i propri scopi.	2	4	8	È stato rilevato un rischio medio in quanto, trattandosi di una condotta altamente discrezionale, potrebbe non essere sottoposta a adeguato monitoraggio tale da individuare e prontamente impedire l'evento corruttivo.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Codice Etico; - Modello 231 (PARTE SPECIALE STR);

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

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	4.3	Valutazione di eventuali conflitti di interessi	In occasione di tale attività, propedeutica all'assegnazione delle mansioni lavorative al personale, potrebbero non essere tenuti in considerazione gli interessi personali, finanziari e non, di un dipendente o di persone allo stesso legate che potrebbero confliggere o interferire con l'interesse connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio- alto trattandosi di un'attività altamente discrezionale non presidiata da adeguati controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico; - Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse; - Regolamento per lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali da parte dei dipendenti; - Regolamento per il conferimento di incarichi a professionisti esterni;

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	4.4	Progressioni di carriera	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a garantire la progressione di carriera di determinati individui, anche in assenza delle necessarie condizioni meritocratiche.	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio trattandosi di un'attività altamente discrezionale e solo parzialmente sottoposta a controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- PTPCT;
	4.5	Incentivazione del personale	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a garantire l'erogazione dei bonus di produttività nei confronti di determinati individui, anche in assenza del raggiungimento degli obiettivi previsti.	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio-alto trattandosi di un'attività altamente discrezionale e solo parzialmente sottoposta a controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Modello 231 (PARTE SPECIALE STR)

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	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, irregolarità nella gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di rappresentanza, etc.).	3	3	9	È stato rilevato un rischio medio-alto trattandosi di un'attività altamente discrezionale e solo parzialmente sottoposta a controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure interne; - Modello 231 (PARTE SPECIALE STR); - Regolamento per la gestione delle trasferte e delle spese di rappresentanza;
	4.7	Procedimenti disciplinari	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a garantire l'esito positivo dei procedimenti disciplinari nei confronti di determinati individui, malgrado risulti la loro responsabilità per violazioni disciplinari.	2	2	4	Trattandosi di un'attività del tutto vincolata è emerso un rischio complessivamente basso	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	<ul style="list-style-type: none"> - Codice Etico; - Codice disciplinare;

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	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	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- PTPCT;
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	È stato rilevato un rischio medio trattandosi di un'attività altamente discrezionale e solo parzialmente sottoposta a controlli.	Mancanza di trasparenza, di adeguati presidi di controllo, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Codice Etico; - Modello 231 (PARTE SPECIALE); - Manuale Sogaer e della Policy sulla gestione del rischio di riciclaggio e di

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
									finanziamento al terrorismo;
	5.2	Gestione del recupero crediti, delle controversie legali e del contenzioso giudiziale	In occasione dell'attività in esame, il personale e gli amministratori di una delle società del Gruppo potrebbero essere destinatari di indebite pressioni volte a far accettare alla Società una transazione non conveniente a fronte di controversie giudiziali o stragiudiziali.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Codice Etico; - Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
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	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	- Codice Etico; - Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

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

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

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	6.6	Procedimenti sanzionatori autorità aeroportuale	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti dell'Autorità Aeroportuale al fine di evitare sanzioni nei confronti del personale di una società del Gruppo.	2	2	4	È stato rilevato un rischio basso in quanto si tratta di un'attività del tutto vincolata ed efficacemente monitorata	Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Codice Etico; - Modello 231 (PARTE SPECIALE A);
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	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività del tutto vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

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

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

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	7.6	Gestione dei rapporti istituzionali con la Pubblica Amministrazione	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari allo scopo di ottenere un provvedimento necessario ad una delle Società del Gruppo per poter conseguire i propri scopi. Oppure, in occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari allo scopo di non far effettuare rilievi circa eventuali violazioni da parte di una delle società del Gruppo alle condizioni pattuite come requisiti per il mantenimento di un provvedimento a suo vantaggio. Oppure, in occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari presenti in aeroporto al fine di far tollerare comportamenti illeciti da parte del personale di una delle società del Gruppo.	3	2	6	È stato rilevato un rischio medio in quanto si tratta di un'attività gestita in modo del tutto discrezionale e monitorata solo in parte	Mancanza di trasparenza, di adeguati strumenti di controllo e inadeguata diffusione della cultura della legalità	- Codice Etico; - Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

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	È stato rilevato un rischio medio in quanto, pur trattandosi di un'attività parzialmente vincolata, è ipotizzabile che la mancanza di monitoraggio adeguato sulla medesima impedisca di individuare prontamente la condotta corruttiva e di neutralizzarla.	Mancanza di trasparenza, scarsa responsabilizzazione interna e inadeguata diffusione della cultura della legalità	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	È stato rilevato un rischio basso in quanto, pur trattandosi di un'attività altamente discrezionale, le condotte sono adeguatamente monitorate	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	Modello 231 (PARTE SPECIALE A);

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUPTIVI 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	È stato rilevato un rischio basso in quanto, pur di 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	È stato rilevato un rischio basso in quanto, pur di trattandosi di un'attività altamente discrezionale, le condotte sono adeguatamente monitorate	Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo	- Modello 231 (PARTE SPECIALE A); - Codice Etico;

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

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

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

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

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

⁸ 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	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei servizi aeroportuali di terra potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di omettere di effettuare i controlli dovuti sui passeggeri o sullo staff degli aeromobili, di modificare il consueto iter di controllo e trasporto bagagli o di tollerare violazioni riscontrate.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei servizi aeroportuali di terra potrebbero operare arbitrariamente pressioni sui passeggeri al fine di conseguire vantaggi non dovuti per svolgere correttamente la propria mansione e/o per omettere di adempiere correttamente ai propri compiti.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei servizi aeroportuali di terra potrebbero sfruttare il ruolo loro attribuito per far sì che possano essere trasportati oggetti non consentiti o che possano transitare soggetti non autorizzati.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti al trasporto dei bagagli spediti, potrebbero sottrarre in tutto o in parte il contenuto degli stessi.</p>	3	2	6	<p>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</p>	<p>Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>Modello 231 (PARTE SPECIALE G)</p>

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	9.8	Gestione dei servizi di Aviazione Generale	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli o dei servizi aeroportuali di terra per l'Aviazione Generale potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di omettere di effettuare i controlli dovuti sui passeggeri o sullo staff degli aeromobili, di modificare il consueto iter di controllo e trasporto bagagli o di tollerare violazioni riscontrate.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli o dei servizi aeroportuali di terra per l'Aviazione Generale potrebbero operare arbitrariamente pressioni sui passeggeri al fine di conseguire vantaggi non dovuti per svolgere correttamente la propria mansione e/o per omettere di adempiere correttamente ai propri compiti.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli o dei servizi aeroportuali di terra per l'Aviazione Generale potrebbero sfruttare il ruolo loro attribuito per far sì che possano essere trasportati oggetti non consentiti o che possano transitare soggetti non autorizzati.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti all'esecuzione dei controlli o dei servizi aeroportuali di terra per l'Aviazione Generale, potrebbero sottrarre in tutto o in parte il contenuto dei bagagli controllati o trasportati.</p>	3	2	6	<p>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</p>	<p>Mancanza di trasparenza, e inadeguata diffusione della cultura della legalità</p>	<p>Modello 231 (PARTE SPECIALE G)</p>

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	9.9	Gestione del deposito oggetti smarriti	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione del deposito oggetti smarriti potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di consegnare c/o vendere gli oggetti presenti all'interno del deposito a persone prive del titolo necessario.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione del deposito oggetti smarriti potrebbero operare indebite pressioni al fine di conseguire vantaggi non dovuti dai soggetti aventi diritto per la restituzione del bagaglio o dell'oggetto presente in deposito.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione del deposito oggetti smarriti potrebbero sottrarre beni sottoposti alla loro custodia.</p>	3	1	3	<p>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</p>	<p>Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo</p>	<p>Regolamento di Scalo;</p>

MACROAREA*	REF.	ATTIVITA' SENSIBILE	IPOTESI DI MANIFESTAZIONE DI FENOMENI CORRUTTIVI E MALADMINISTRATION	Valutazione Probabilità	Valutazione Impatto	Rischio	Giudizio sintetico	Fattori abilitanti	Misure correttive
	9.10	Gestione del servizio parcheggio e mobilità	<p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione servizio parcheggio e mobilità potrebbero essere destinatari di indebite pressioni al fine di evitare di segnalare all'Autorità Aeroportuale violazioni alla normativa in materia di circolazione dei veicoli all'interno delle aree di pertinenza dell'aeroporto.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione servizio parcheggio e mobilità potrebbero operare indebite pressioni sui conducenti di veicoli al fine di conseguire vantaggi non dovuti per evitare di segnalare all'Autorità Aeroportuale violazioni alla normativa in materia di circolazione dei veicoli all'interno delle aree di pertinenza dell'aeroporto.</p> <p>In occasione dell'attività in esame, i soggetti preposti alla gestione servizio parcheggio e mobilità potrebbero sottrarre dalla cassa e/o dalle casse automatiche delle somme di denaro.</p>	2	1	2	<p>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</p>	<p>Mancanza di trasparenza e di adeguati strumenti di controllo</p>	- 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; - 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
	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; - Modello 231 (PARTE SPECIALE F);
	10.4	Gestione dei rapporti con subconcessionari esercizi commerciali	In occasione dell'attività in esame, potrebbero verificarsi episodi corruttivi, anche solo tentati, nei confronti di pubblici funzionari al fine di ottenere un beneficio economico per Sogaer S.p.A. nell'ambito della gestione del rapporto con il subconcessionario.	4	3	12	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; - Modello 231 (PARTE SPECIALE F);

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

5.3.1 Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
2.1. INDIVIDUAZIONE DELLA MODALITÀ DI SELEZIONE APPLICABILE IN BASE AL CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI⁹	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA¹⁰	Direzione Procurement Direzione Affari Legali e Compliance	I Destinatari devono assicurare che la selezione e la gestione dei rapporti con le potenziali controparti contrattuali, ivi inclusi i consulenti, avvenga nel rispetto del principio di imparzialità, assicurando il pieno rispetto delle previsioni normative.
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	Funzione richiedente Responsabile del Procedimento Controllo di gestione Direzione Amministrativa e Finanza	La richiesta per la predisposizione di un affidamento di lavori, servizi e forniture viene redatta dal richiedente per iscritto, mediante la completa compilazione dell'apposita scheda, nel rispetto della normativa di settore e dei regolamenti interni della Società, incluso il Regolamento per gli affidamenti sotto soglia comunitaria adottato dalla Società; la richiesta è firmata dal responsabile del Procedimento e dall'organo dotato dei poteri di firma secondo il sistema di deleghe e procure vigenti, previa verifica della disponibilità di budget da parte del Controllo di gestione e della capienza finanziaria da parte della Direzione Amministrativa e Finanza.
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	Amministratore Delegato Presidente CdA Direzione Amministrativa e Finanziaria 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 del Direttore Finanziario 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.

⁹ Le procedure adottate dalla Sogaerdyn sono sottoposte a vincoli di riservatezza in virtù del fatto che la Società opera in regime concorrenziale e, pertanto, non vengono riportate e pubblicate all'interno del documento in esame.

¹⁰ 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.

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	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 A - reati contro la PA - REF. 5PA	Funzione richiedente e Responsabile del Procedimento Direzione Procurement	In caso di affidamento tramite gara, la formazione della documentazione di gara contenente la descrizione del tipo di attività, periodo, localizzazione, gli specifici requisiti tecnico-organizzativi, nonché degli importi è effettuata dal responsabile della funzione richiedente in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, ove non coincidente; gli elaborati tecnici saranno predisposti dagli uffici tecnici in conformità alle disposizioni di settore e trasmessi al Procurement, unitamente al modulo offerta prezzi.
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	Funzione richiedente Responsabile del Procedimento	Il soggetto richiedente e il Responsabile del Procedimento verificheranno la completezza della documentazione di legge propedeutica all'avvio della procedura di affidamento del lavoro, del servizio e della fornitura, dandone atto nella scheda riassuntiva dell'affidamento.
	Modello 231 - parte speciale A - 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. 7 Regolamento 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. La Stazione Appaltante dovrà assicurare la rotazione delle imprese partecipanti.

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

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	<p>Art. 8 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.</p>	<p>Ufficio Amministrativo</p>	<p>Si tiene conto del valore stimato dello stipulando contratto valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore, calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (I.V.A.). Il calcolo del valore stimato è basato sull'importo totale massimo di ciascun contratto, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo dello stesso esplicitamente stabiliti nei documenti relativi alla procedura di affidamento. Per i contratti di durata pluriennale si deve tenere conto del valore complessivo stimato per l'intera durata degli stessi. Per i contratti di fornitura e/o di servizi di durata indeterminata si deve tenere conto del valore mensile moltiplicato per quarantotto. Il valore stimato dell'affidamento è quantificato nell'atto introduttivo della procedura di affidamento.</p>
<p>2.2. PREDISPOSIZIONE DEL BANDO DI GARA E DEL CAPITOLATO TECNICO</p>	<p>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA¹¹</p>	<p>Responsabile del Procedimento Funzione richiedente Direzione Procurement</p>	<p>In caso di affidamento tramite gara, la formazione della documentazione di gara contenente la descrizione del tipo di attività, periodo, localizzazione, gli specifici requisiti tecnico-organizzativi, nonché degli importi è effettuata dal responsabile della funzione richiedente in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, ove non coincidente; gli elaborati tecnici saranno predisposti dagli uffici tecnici in conformità alle disposizioni di settore e trasmessi al Procurement, unitamente al modulo offerta prezzi.</p>
	<p>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</p>	<p>Responsabile del Procedimento Funzione richiedente</p>	<p>Il soggetto richiedente e il Responsabile del Procedimento verificheranno la completezza della documentazione di legge propedeutica all'avvio della procedura di affidamento del lavoro, del servizio e della fornitura, dandone atto nella scheda riassuntiva dell'affidamento.</p>
	<p>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA</p>	<p>Direzione Procurement</p>	<p>Il bando di gara e/o la lettera di invito devono riportare gli estremi dell'avvenuta validazione del progetto.</p>
<p>2.3. AGGIUDICAZIONE</p>	<p>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA¹²</p>	<p>Direzione Procurement Direzione Affari Legali e Compliance</p>	<p>Assicurare che la selezione e la gestione dei rapporti con le potenziali controparti contrattuali avvenga nel rispetto del principio di imparzialità, assicurando il pieno rispetto delle previsioni normative.</p>

¹¹ Applicabile a Sogaer. S.p.A.

¹² Applicabile a So.G.Aer S.p.A. e Sogaer security S.p.A.

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	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 A - reati contro la PA - REF. 5PA	Presidente CdA Direzione Affari Legali e Compliance	In caso di offerta economicamente più vantaggiosa il Presidente nomina i Componenti della Commissione di Gara; l'atto di nomina è predisposto dal Direttore Affari Legali e Compliance nel rispetto della normativa vigente, favorendo il principio favorendo il principio di rotazione dei componenti e comunque dei principi di trasparenza e integrità, nel rispetto della normativa vigente.
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	Presidente CdA Direzione Affari Legali e Compliance Commissione di Gara e/o Autorità Giudicatrice	La Commissione di Gara provvede all'esame delle offerte pervenute nel rispetto delle disposizioni di legge e del disciplinare; in caso di gara con il criterio del massimo ribasso viene nominata l'Autorità Giudicatrice, composta dal Responsabile del Procedimento e due componenti indicati dal Presidente; l'atto di nomina è predisposto dalla Direzione Affari Legali e Compliance nel rispetto del principio di rotazione e comunque dei principi di trasparenza e integrità, nel rispetto della normativa vigente.
	Art. 1 Regolamento gestione conflitti di interesse¹³	Destinatari del Regolamento	La Società, nell'ambito degli atti di nomina dei componenti della Commissione di Gara o Autorità Giudicatrice, adotta le misure specifiche indicate all'interno del Regolamento al fine di valutare eventuali profili di incompatibilità e/o conflitti di interesse.
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	Direzione Procurement	Le offerte pervenute, unitamente alla ulteriore documentazione afferente alla procedura di selezione del contraente sono reperibili nella piattaforma elettronica.
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	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.

¹³ Applicabile a So.G.Aer e Sogaer Security S.p.A

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	<p>Art. 9 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.</p>	<p>Ufficio Amministrativo</p>	<p>La stazione appaltante ha l'obbligo di accertare che l'operatore economico affidatario sia in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D. Lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, nonché capacità tecniche e professionali. Al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva adeguatamente in merito alla scelta dell'affidatario, dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario, della congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione.</p>
	<p>Art. 5 Regolamento per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture sotto soglia di Sogaer Security S.p.A.</p>	<p>Ufficio Amministrativo</p>	<p>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.</p>
<p>2.4. CONTRATTUALIZZAZIONE</p>	<p>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA¹⁴</p>	<p>Direzione Procurement</p>	<p>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.</p>
<p>2.5. VARIAZIONI CONTRATTUALI</p>	<p>Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA¹⁵</p>	<p>Direzione Procurement</p>	<p>Le varianti o le modifiche di contratto sono pubblicate e notificate all'ANAC dalla Direzione Procurement nei casi e nelle forme di legge.</p>

¹⁴ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

¹⁵ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	Responsabile del Procedimento Direzione Procurement Direzione Affari Legali e Compliance Accountable Manager Direzione Procurement	Nel caso si rendano necessarie perizie di variante o modifiche di contratto (inclusive o meno di variazioni ai tempi di esecuzione o all'importo) durante il periodo di efficacia dello stesso, il richiedente dovrà documentare puntualmente le specifiche ragioni sottese alla necessità della loro attuazione e i riferimenti normativi su cui si fonda la richiesta; la documentazione dovrà essere preventivamente trasmessa al Responsabile del Procedimento, alla Direzione Affari Legali e Compliance e all'Accountable Manager, per gli interventi afferenti alle aree di sua competenza, per l'istruttoria necessaria alla proposta di variante o modifica all'organo munito del potere di spesa; la documentazione dovrà contenere le variazioni rispetto al quadro di spesa programmato e le disponibilità finanziarie a copertura dell'eventuale aumento dei costi; all'esito delle verifiche, la documentazione dovrà essere trasmessa al Direttore Procurement per la formalizzazione.
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	Responsabile del Procedimento Post Holder Progettazione	I progetti relativi alla perizia o alla modifica sono preventivamente sottoposti all'approvazione dell'ENAC e degli ulteriori eventuali organi pubblici deputati, secondo la normativa di settore.
	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 5PA	Responsabile del Procedimento Post Holder Progettazione Direzione Lavori	I documenti di variante includono la relazione sottoscritta dal Responsabile del procedimento; nel caso dei lavori la stessa è vistata dal Post Holder Progettazione che attesta il risultato delle verifiche effettuate con i progettisti e con il Direttore dei Lavori, le variazioni rispetto al quadro di spesa di progetto e le disponibilità finanziarie deliberate a copertura dell'eventuale aumento dei costi.
2.6. ESECUZIONE LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	Modello 231 –parte speciale reati contro la PA – REF. 5PA¹⁶	Funzione richiedente Direzione Amministrativa e Finanza	Il Responsabile della funzione richiedente la fornitura, il lavoro od il servizio trasmette alla Direzione Amministrativa e Finanza copia della documentazione contabile attestante la regolare esecuzione del contratto.
	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.

¹⁶ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

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

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
3.1. SPONSORIZZAZIONI, OMAGGI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI	Art. 3.8 Codice Etico ¹⁷	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	Organizzazione	Nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società non è consentito dare o ricevere regali che eccedano le normali pratiche aziendali o di cortesia. I regali offerti saranno sottoposti all'attenzione dell'organo di controllo per le opportune valutazioni.
	Art. 4.5 Codice Etico	Organizzazione	Il dipendente nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.
	Modello 231 - parte speciale STR- attività strumentali - REF. 6 e 7 STR ¹⁸	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 STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato Controllo di Gestione	Le sponsorizzazioni, le liberalità destinate a società terze o associazioni anche non riconosciute e le campagne promozionali, sono debitamente autorizzate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato, nel limite delle disponibilità di spesa e di budget effettuato dal Controllo di Gestione a cui la scheda stessa dovrà essere preventivamente trasmessa.

¹⁷ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

¹⁸ Applicabile a So.G.Aer S.p.A..

	Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR	Amministratore Delegato Direzione Amministrativa e Finanziaria	L'Amministratore Delegato, anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, assicura che la documentazione amministrativa 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 STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR	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.
	Modello 231 – parte speciale STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR	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 STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR	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 STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR	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 STR-attività strumentali - REF. 6 e 7 STR	Amministratore Delegato	L'Amministratore Delegato assicura che i destinatari dei doni e/o degli omaggi siano, al momento dell'elargizione degli stessi, chiaramente e personalmente individuati.

5.3.3 Selezione e gestione del personale

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITÀ ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
--------------------	-------	-------------------------------	--------------------------------

4.1. VALUTAZIONE DI INCREMENTI DELLA PIANTA ORGANICA	Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali -REF. 8 STR¹⁹	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 STR - attività strumentali -REF. 8 STR	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 STR - attività strumentali - REF. 8 STR	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 STR - attività strumentali - REF. 8 STR	Presidente CdA Ufficio Risorse Umane	Il Presidente cura che con cadenza annuale sia inviato dall'Ufficio Risorse Umane all'Organismo di Vigilanza l'elenco aggiornato delle selezioni e degli inserimenti di personale effettuati, e comunica senza indugio all'Organismo di Vigilanza qualsiasi situazione di potenziale anomalia o criticità – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata in fase di selezione del personale che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito (ad es. pressioni da parte del responsabile della funzione interessata all'assunzione per la scelta di un candidato privo dei requisiti necessari).
4.2. SELEZIONE DEI LAVORATORI	Art. 3.3. Codice Etico ²⁰	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.

¹⁹ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

²⁰ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	Art. 3.3 Codice Etico	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 STR - attività strumentali - REF. 8 STR²¹	Direttori di Area Presidente CdA Amministratore Delegato	Nel caso in cui il Dirigente di una determinata area riscontri la necessità di assumere una nuova risorsa, invia al Presidente e all'Amministratore Delegato una richiesta accompagnata da una sintetica relazione in cui specifica come dalle osservazioni svolte si evidenzia l'indisponibilità della figura ricercata presso le società del gruppo.
	Modello 231 - parte speciale STR - 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 STR - attività strumentali - REF. 8 STR	Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'avvio della procedura pubblica di selezione, delibererà se procedere internamente alla predisposizione della procedura, che sarà curata dall'Ufficio Incaricato o da una società di recruiting qualificata che riferisce al Presidente.
	Regolamento per la selezione del personale di So.G.Aer., Sogaerdyn e Sogaer Security	Destinatari del Regolamento	Le procedure di selezione sono gestite con le modalità previste nel Regolamento per la ricerca, selezione e inserimento del personale adottato dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna Società e pubblicato nel relativo sito istituzionale.
4.3. VALUTAZIONE DI EVENTUALI CONFLITTI DI INTERESSI	Art. 1.3 Codice Etico²²	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	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.

²¹ Applicabile a So.G.Aer S.p.A

²² Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	Art. 1.3. Codice Etico	Organizzazione	Ciascun dipendente, all'insorgere di un potenziale conflitto di interessi, deve informare per iscritto il dirigente dell'ufficio che relazionerà al Presidente, all'Amministratore Delegato e all'RPCT di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso intrattenga o abbia intrattenuto negli ultimi tre anni e comunicare l'eventuale sussistenza di rapporti finanziari con il soggetto con cui ha intrattenuto rapporti di collaborazione, in capo alla propria persona, a parenti o affini entro il secondo grado, al coniuge o al convivente.
	Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse²³	Destinatari del Regolamento	Il Regolamento detta una disciplina specifica per la gestione dei conflitti di interesse nell'ambito delle procedure di nomina dei componenti delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento dei contratti pubblici e dei componenti delle Commissioni di valutazione per la selezione del personale. Le procedure sono descritte in dettaglio all'interno del Regolamento.
	Regolamento per lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali ai dipendenti²⁴	Destinatari del Regolamento	Il Regolamento detta una disciplina specifica per lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali, compresi quelli non retribuiti, da parte del personale dipendente della Società. Le procedure sono descritte in dettaglio all'interno del Regolamento.
	Regolamento per il conferimento di incarichi a professionisti esterni²⁵	Destinatari del Regolamento	Il Regolamento detta una disciplina specifica per il conferimento incarichi di consulenza e collaborazione a professionisti esterni. Le procedure sono descritte in dettaglio all'interno del Regolamento.

²³ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

²⁴ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

²⁵ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

<p>4.4. PROGRESSIONI DI CARRIERA</p>	<p>PTPCT²⁶</p>	<p>Consiglio di Amministrazione Direzioni</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>4.5. INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE</p>	<p>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali -REF 8 STR</p>	<p>Destinatari del Modello 231</p>	<p>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.</p>
<p>4.6. GESTIONE DEL PERSONALE</p>	<p>Procedure interne</p>	<p>Organizzazione</p>	<p>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.</p>
	<p>Modello 231 - parte speciale STR - attività strumentali - REF 5 STR²⁷</p>	<p>Destinatari del Modello 231</p>	<p>È fatto espresso divieto a carico dei predetti Destinatari di utilizzare i fondi e i rimborsi per le spese di rappresentanza o di trasferta per finalità differenti a quelle cui tali fondi o rimborsi sono destinati.</p>
	<p>Regolamento per la gestione delle trasferte e delle spese di</p>	<p>Destinatari del Regolamento</p>	<p>Il Regolamento definisce nel dettaglio le procedure e modalità operative per la gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di rappresentanza sostenute dai dirigenti e dal personale dipendente della Società.</p>

²⁶ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

²⁷ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	rappresentanza²⁸		
4.7. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Art. 5 Codice Etico²⁹	Amministratore Delegato Presidente	So.G.Aer si impegna a sanzionare i comportamenti che siano posti in essere in violazione dei valori e dei principi di cui al presente codice etico. Le sanzioni saranno comminate attraverso i propri organi, secondo la gravità delle infrazioni commesse, nel rispetto delle procedure sancite dallo Statuto dei Lavoratori e in relazione al contratto collettivo di riferimento. Le segnalazioni relative all'avvenuta infrazione del Codice Etico dovranno essere effettuate all'indirizzo odv@sogaer.it . Ogni segnalazione di condotta illecita sarà prontamente verificata e oggetto di apposito contraddittorio. È garantita la riservatezza sull'identità del segnalante.
	Codice disciplinare³⁰	Organizzazione	Il Codice disciplinare racchiude l'intero sistema disciplinare e sanzionatorio della Società ed è pubblicato nel sito istituzionale.
4.8. ATTIVITA' INERENTI ALLA CESSAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO	PTPCT³¹	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, delle controversie legali 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 Etico³²	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	Organizzazione	Sono proibite pratiche e comportamenti illegali, tentativi di corruzione e favoritismi.

²⁸ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

²⁹ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

³⁰ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

³¹ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

³² Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

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.
Art. 4.5 Codice Etico	Organizzazione	Nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Società non è consentito dare o ricevere regali che eccedano le normali pratiche aziendali o di cortesia o che, seppure di modico valore, siano ripetuti e ricorrenti. I regali offerti saranno sottoposti all'attenzione dell'organo di controllo per le opportune valutazioni.
Art. 4.5 Codice Etico	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.
Modello 231 – parte speciale N – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio-REF. 1 RIC³³	Destinatari del Regolamento	In ragione del proprio ruolo e responsabilità, assicurare l'adeguata tracciabilità dei flussi di denaro da e per paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente; segnalare qualsiasi irregolarità riscontrata nella gestione dei flussi finanziari che dia adito a sospetti sulla legalità e regolarità della effettiva provenienza del denaro ricevuto da Paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente.
Modello 231 – parte speciale N – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio-REF. 1 RIC	Direttore Finanziario Amministratore Delegato Responsabile Antiriciclaggio	Il Direttore Finanziario, qualora nel corso della riconciliazione degli incassi individuali pagamenti provenienti da paesi a normativa antiriciclaggio non equivalente diversi ai Paesi di residenza dei soggetti associabili all'operazione, provvede ad informare l'Amministratore Delegato e il Responsabile Antiriciclaggio nei casi in cui non siano giustificabili da operazioni commerciali e avio.

³³ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

	Modello 231 – parte speciale N – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio-REF. 1 RIC	Responsabile Antiriciclaggio	Il Responsabile Antiriciclaggio, debitamente accreditato presso la Unità di Informazione Finanziaria quale Responsabile delle Operazioni Sospette, verifica la regolare esecuzione di tutti gli adempimenti strettamente connessi alla normativa antiriciclaggio prevista per le partecipate pubbliche monitorando, altresì, la corretta archiviazione della relativa documentazione.
	Modello 231 – parte speciale N – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio-REF. 1 RIC	Responsabile Antiriciclaggio	Il Responsabile Antiriciclaggio (in alternativa o assistito dall'ufficio della segreteria generale o qualunque altro ufficio che si occupi delle comunicazioni generali) cura la diffusione delle procedure interne adottate al fine di assicurare il riconoscimento da parte del personale - in virtù dei propri ruoli, compiti e mansioni all'interno della Società - delle condotte da evitare e da segnalare internamente.
	Manuale Sogaer e della Policy sulla gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo³⁴	Organizzazione	Le procedure interne in materia sono indicate in dettaglio all'interno del Manuale Sogaer e della Policy sulla gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, entrambi approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società.
5.2. GESTIONE DEL RECUPERO CREDITI, DELLE CONTROVERSIE	Art. 4.1 Codice Etico³⁵	Organizzazione	Nei rapporti d'affari con i terzi il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima lealtà, trasparenza, correttezza ed efficienza.

³⁴ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

³⁵ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaer Security S.p.A.

LEGALI E DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE	Art. 4.1 Codice Etico	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.
	Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 18PA³⁶	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 A– reati contro la PA - REF. 18 PA	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	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 A - reati contro la PA - REF. 18 PA	Direttore Affari Legali e Compliance	Il Direttore Affari Legali e Compliance invia con cadenza annuale all'Organismo di Vigilanza l'elenco aggiornato degli atti di conferimento degli incarichi ai legali che istruiscono e gestiscono il contenzioso di natura civile, amministrativa evidenziando qualsiasi situazione di potenziale anomalia – valutata secondo la diligenza professionale richiesta – riscontrata, che possa configurare una situazione potenzialmente a rischio di illecito.

5.3.5 Rapporti con ENAC

³⁶ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
6.1. ATTIVITÀ DI CONTRATTAZIONE PER LA DETERMINAZIONE DELLE TARIFFE³⁷	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 A-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.
6.2. GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL SOGGETTO INCARICATO DI VALUTARE LA	Modello 231 - parte speciale A-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.

³⁷ Applicabile limitatamente a So.G.Aer S.p.A.

CONGRUITÀ DELLE TARIFFE (ART)⁹⁰	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 A- 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. ³⁸) 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..
	Modello 231- parte speciale A- 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 A- reati contro la PA- REF. 7 PA	Presidente CdA Controllo 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.

³⁸ 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;

6.3. GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA SOCIETÀ DI REVISIONE INCARICATA DI CERTIFICARE LA DINAMICA TARIFFARIA	Art. 4.3 Codice Etico³⁹	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 Etico⁴⁰	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 A – reati contro la PA - REF. 7 PA⁴¹	Presidente CdA Controllo di Gestione	La responsabilità della gestione dei rapporti con il soggetto incaricato di valutare la congruità delle tariffe (A.R.T. ⁴²) 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..
	Modello 231 - parte speciale A - 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

³⁹ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

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..

⁴² 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;

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 A – reati contro la PA - REF. 7 PA	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 Etico⁴³	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.

⁴³ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA - REF. 7 PA⁴⁴	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 A – reati contro la PA - REF. 7 PA⁴⁵	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 A – reati contro la PA - REF. 7 PA⁴⁶	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 PRESCRIZIONI CONTENUTE ALL'INTERNO DELLA CONCESSIONE CON ENAC, ALLA NORMATIVA PREVISTA PER LE SOCIETÀ DI GESTIONE AEROPORTUALE, PER I	Art. 4.3 Codice Etico⁴⁷	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.

⁴⁴ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A

⁴⁵ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn 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

SERVIZI DI SICUREZZA AEROPORTUALE E PER I SERVIZI DI ASSISTENZA A TERRA (ENAC, UE)	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- parte speciale A- reati contro la PA – REF. 12 PA⁴⁸	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 A- 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 A- 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 A- reati contro la PA - REF. 17 PA⁴⁹	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 A- reati contro la PA -REF. 17 PA	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 A- reati contro la PA – REF. 17 PA	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.

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

⁴⁹ Applicabile a So.G.Aer S.p.A.

	Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - REF. 17 PA	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
	Modello 231 – parte speciale A – reati contro la PA- REF. 17 PA	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 A– reati contro la PA - REF. 17 PA	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.
6.6. PROCEDIMENTI SANZIONATORI AUTORITÀ AEROPORTUALE⁵⁰	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.

⁵⁰ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA - 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.
	M parte speciale A– reati contro la PA - 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.

5.3.6 Rapporti con le Autorità pubbliche per adempimenti normativi e regolamentari

ATTIVITÀ SENSIBILE	FONTE	UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
7.1. OTTENIMENTO E GESTIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTO AGEVOLAZIONI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DEL PERSONALE⁵¹	Modello 231 – parte speciale A– 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 A– 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 A– 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.

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

	Modello 231 - parte speciale A- 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.
	Modello 231 - parte speciale A- 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 A- 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 diversi da quelli cui erano destinati.
	Modello 231 - parte speciale A- 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 ASSUNZIONI⁵²	Modello 231 - parte speciale A - 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.

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

	Modello 231 – parte speciale A– 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.
	Modello 231– parte speciale A– 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 A– 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 da 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 A – 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 A – 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 A – 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 LAVORATORI IN	Modello 231 – parte speciale A– 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.
	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 chiaramente individuabile il referente incaricato della Società.

SITUAZIONI DI CRISI	Modello 231 – parte speciale A– 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 A– 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 A– 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 A– 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 A – 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 lavoratori ⁵³ , Il Presidente assicurerà che la struttura dedicata alle relazioni industriali, curi le relazioni e i rapporti con le rappresentanze sindacali volti a determinare l'entità ed i criteri di applicazioni della misura, garantendo il pieno rispetto delle previsioni di legge;
	Modello 231 – parte speciale A – 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 informazioni di natura amministrativo –

⁵³ 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.

			contabile fornite.
	Modello 231 – parte speciale A – 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 A – 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 PER L’OTTENIMENTO DI CONCESSIONI E AUTORIZZAZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELL’AMPLIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE INSISTENTI SUL SEDIME AEROPORTUALE⁵⁴	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.

⁵⁴ Applicabile a So.G.Aer S.p.A

	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 A– 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.
	Modello 231– parte speciale A– 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 A– 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 A– 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 A– reati contro la PA- REF.	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

	9PA		
	Modello 231 – parte speciale A– 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 A– 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 ALL'OTTENIMENTO DEI DECRETI PREFETTIZI PER GUARDIE GIURATE PARTICOLARI⁵⁵	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 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.

⁵⁵ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

7.6. GESTIONE DEI RAPPORTI ISTITUZIONALI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE⁵⁶	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.
	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 A–reati contro la PA – 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 regolarizzare la propria integrità e reputazione della Società.
	Modello 231– parte speciale A–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 A–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.	

⁵⁶ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

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 E ACCERTAMENTI IN MATERIA DI IMPOSTE E TASSE (AGENZIA DELLE ENTRATE, GUARDIA DI FINANZA, DOGANA, INPS)⁵⁷	Modello 231 – parte speciale A-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 A-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 A-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 A-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.
	Modello 231 – parte speciale A-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.

⁵⁷ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	Modello 231 –parte speciale A – 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 A– 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 A– 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 E ACCERTAMENTI IN MATERIA DI NORMATIVA SUL LAVORO (INPS, INAIL, ISPETTORATO DEL LAVORO, ECC.)⁵⁸	Modello 231 – parte speciale A – 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.
	Modello 231 - parte speciale A– 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 A– 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 A– reati contro la PA - REF.	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.

⁵⁸ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	15PA		
8.3. VERIFICHE E ACCERTAMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (ASL / SPRESAL – SERVIZIO PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO, ETC)⁵⁹	Modello 231 - parte speciale A – 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.
	Modello 231 -parte speciale A– 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.
	Modello 231 – parte speciale A– 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 A– 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 IN 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.

⁵⁹ Applicabile a So.G.Aer S.p.A., Sogaerdyn S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	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 A- reati contro la PA - 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 A- 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 A- 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 A- 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 SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI GUARDIE GIURATE PARTICOLARI	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.

(PREFETTURA)⁶⁰			
	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.

5.3.8 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 STRUTTURE⁶¹	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 Airport - 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.

⁶⁰ Applicabile a Sogaer Security S.p.A

⁶¹ Applicabile a Sogaer S.p.A

	Procedura Progettazione delle opere	Post Holder Progettazione	<p>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.</p> <p>In caso di esito negativo il PH PROG dà motivata comunicazione all'Unità Committente.</p> <p>In considerazione della tipologia di opere da progettare, il PH Prog individua tra le unità tecniche che a lui rispondono, le risorse che dovranno sviluppare il progetto o coordinarne la redazione (in particolare quanto il progetto venga affidato a consulenti esterni) e, verificato il possesso dei requisiti (così come riportati nel Mansionario) e dei carichi di lavoro, formalizza tramite apposita comunicazione interna le nomine e le attribuzioni dei componenti il gruppo di progettazione. Quest'ultimo è coordinato dal Deputy Prog, responsabile delle attività di progettazione, e da eventuali altri collaboratori alla progettazione.</p>
	Procedura Progettazione delle opere	Post Holder Progettazione Safety Manager & CMM PH Movimento PH Manutenzione	<p>In definite fasi della progettazione, sono convocate apposite conferenze interne per la verifica, da parte dei differenti soggetti portatori d'interesse, della conformità del progetto stesso alle specifiche normative/regolamenti di riferimento.</p> <p>In particolare il progetto è sottoposto al Safety Manager & CMM, al PH Movimento e al PH Manutenzione che verificheranno rispettivamente aspetti relativi alla sicurezza, alla circolazione degli aeromobili e alle successive fasi di manutenzione, chiedendo eventuali modifiche. Evidenza della positiva verifica del progetto è data all'interno della relazione di Safety Assessment ed eventualmente dalla firma dei suddetti soggetti nel progetto.</p>
	Procedura Progettazione delle opere	Post Holder Progettazione Amministratore Delegato	<p>Il progetto verificato internamente e firmato è trasmesso all'ENAC e altri enti autorizzativi esterni alla So.G.Aer S.p.A., quando applicabile (es: RAS), secondo le modalità dall'ente previste e corredato dei particolari documenti da ciascun ente richiesti.</p> <p>Il progetto trasmesso ad ENAC in formato digitale è analizzato ed approvato.</p> <p>Il documento formale di approvazione rappresenta il rilascio del progetto.</p> <p>La progettazione è validata a seguito di "collaudo" dell'opera progettata.</p>
	Procedura Progettazione delle opere	Deputy Prog /TEC	<p>La documentazione di progetto, nella versione finale viene archiviata dal Deputy Prog /TEC, secondo le seguenti modalità (anche alternative):</p> <ul style="list-style-type: none"> Documentazione Cartacea: tutta la documentazione di progetto, timbrata e firmata dal/i Progettista/i è archiviata all'interno di uno o più faldoni, adeguatamente codificati, presso l'archivio del Servizio Progettazione e Lavori. <p>Le copie dei documenti sostituite da successive versioni a seguito di modifiche/integrazioni sono</p>

		<p>archivate in apposito faldone recante la dicitura "documentazione superata".</p> <p>Documentazione su file: è organizzata e codificata una specifica cartella in cui è trasferita la documentazione del particolare progetto, firmata dal/i Progettista/i.</p> <p>I files sono archiviati sul server, in apposita cartella accessibile in sola lettura e costituiscono la documentazione che verrà messa a disposizione nella successiva fase della verifica.</p>
Procedura Progettazione delle opere	Post Holder progettazione	<p>Il PH Prog è responsabile della gestione delle informazioni relative alla realizzazione di nuove opere e/o la modifica delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali di competenza del gestore. Di conseguenza, in caso di modifica della configurazione dell'aeroporto o di sue installazioni, il PH Prog comunicherà i dati relativi alla produzione o aggiornamento dell'aerodrome chart e/o della parking/docking chart al PH Movimento, secondo le indicazioni contenute nella P-DIA "Gestione dei dati aeronautici e delle informazioni aeronautiche".</p>
Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9 PA	Direttore Operazioni Direttore Finanziario Controllo di Gestione Presidente	<p>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.</p>
Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9 PA	Direzione Operazioni	<p>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</p>
Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9 PA	Responsabile del Procedimento e soggetto validatore	<p>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</p>

	Modello 231 – parte speciale A– reati contro la PA- REF. 9 PA	Responsabile del Procedimento e soggetto validatore	La validazione del progetto di infrastrutture e impianti è sottoscritta in conformità alla regolamentazione di settore nonché allegata al progetto esecutivo. I progetti di infrastrutture e impianti per tutte le opere da realizzarsi in ambito aeroportuale e per quelle connesse con l’esercizio dell’aeroporto, per le quali è inviata all’ENAC la richiesta di approvazione, sono gestiti attraverso la procedura operativa programmazione, esecuzione e monitoraggio degli investimenti
9.2. GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONI⁶²	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 Q – reati ambientali - REF. 2 AMB	Organizzazione	Assicurare il rispetto della normativa in materia ambientale in occasione dell’attività di progettazione e direzione dei lavori per l’ampliamento delle infrastrutture.
	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. 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.
	Aerodrome Manual Cagliari -Elmas – Sez. 9 Valutazione dello stato della pista, delle vie di	STP 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.

⁶² 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

	rullaggio e dei piazzali		
	Aerodrome Manual Cagliari - Elmas – Sez. 9 Valutazione dello stato della pista, delle vie di rullaggio e dei piazzali	PH Manutenzione PH Progettazione Compliance Manager	<p>Il PH Manutenzione analizza le anomalie e verifica i parametri delle misurazioni effettuate nel corso delle ispezioni, confrontandoli con i dati storici, valuta l'entità e l'andamento nel tempo. Se ritiene necessario effettua un approfondimento dello studio delle anomalie riscontrate, eseguendo ulteriori accertamenti con i necessari strumenti di indagine. Provvede, in coordinamento con il PH Progettazione ed il Compliance Manager, alla realizzazione degli interventi correttivi necessari per il rientro delle anomalie riscontrate.</p> <p>Il PH Manutenzione comunica immediatamente al Post Holder Area Movimento i dati necessari per l'eventuale emissione del NOTAM e registra gli interventi correttivi eseguiti; qualora ritenuto necessario, il medesimo provvede, altresì, all'aggiornamento della documentazione di progetto. Il Ph Manutenzione gestisce la conservazione dei rapporti e della documentazione riguardante gli interventi correttivi.</p>

9.3. GESTIONE DEL COORDINAMENTO OPERATIVO DI SCALO(C.O.S.)⁶³	Aerodrome Manual Cagliari -Elmas – Sistema di gestione dello aeroporto	<p>COS</p>	<p>Il COS riceve da Assoclearance due volte l'anno (stagioni operative estiva e invernale) l'elenco degli slot (movimenti) assegnati allo scalo sulla base delle richieste dei Vettori, tenuto conto della capacità dichiarata dell'aeroporto. La predetta unità provvede all'inserimento di ogni movimento nel sistema informativo aziendale di programmazione voli (N-AITEC Clearance) e consuntivazione voli (N-AITEC - O.C.S.) e nel sistema di gestione operativa (G-Checkin), al fine di ottenere il programma giornaliero voli, anche sulla base di modifiche e aggiornamenti ricevuti quotidianamente da Assoclearance e dai Vettori.</p> <p>L'aggiornamento giornaliero dei voli nei sistemi operativi N-AITEC - Clearance e O.C.S. - avviene attraverso il caricamento automatico dei telex che contengono le modifiche dei voli su un server gestito dai Servizi Informativi e associato agli indirizzi telex: CAGOWXH e CAGKBXH.</p> <p>Avvenuto il caricamento del telex, l'operatore COS controlla la correttezza dei dati, elabora il messaggio e recepisce il telex.</p> <p>Tali operazioni consentono di creare le matrici voli nel rispetto dei dati contenuti nei messaggi pervenuti da Assoclearance.</p> <p>L'inserimento dei voli nel sistema operativo G-Check - in avviene mediante l'inserimento manuale delle matrici, che possono avere una cadenza giornaliera o periodica, a seconda della programmazione e della frequenza di ogni volo operato sullo scalo.</p>
	Aerodrome Manual Cagliari -Elmas – Sistema di gestione dello aeroporto	<p>COS</p>	<p>Durante la giornata operativa, il COS supervisiona e integra le informazioni necessarie all'elaborazione del Giornale di Scalo, tramite la documentazione in proprio possesso (DUV, LDM, MVT) per la successiva certificazione del Giornale di Scalo messo a disposizione degli interessati solo in formato elettronico (software O.C.S. di NAITEC).</p>
	Regolamento di Scalo	<p>COS</p>	<p>La gestione delle autorizzazioni al parcheggio e alla sosta degli aeromobili di Aviazione Generale è di competenza del Coordinamento Operativo di scalo (COS) del Gestore, in osservanza dell'Ordinanza Enac 06/2008 e da quanto riportato in AIP AD 2 LIEE 1-9 "Disposizioni per aeromobili dell'aviazione generale".</p>

⁶³ Applicabile a Sogaer S.p.A.

	Regolamento di 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 di 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. 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 di Scalo	COS	Il COS quotidianamente predispone e trasmette agli Enti e Operatori preposti ⁵ , il report riepilogativo del programma della General Aviation, secondo le richieste ricevute dagli Operatori Aerei e/o dagli handler di riferimento, riportando l'attività del giorno successivo relativamente a: - data e ora di arrivo e partenza dei voli; - provenienza e destinazione dei voli; indicazione dei voli Schengen e extra-Schengen.

	Regolamento di 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 di 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 DEL COMITATO SICUREZZA AEROPORTUALE	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 A-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 A – 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 – parte speciale A – reati contro la PA – REF. 8 PA	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.
	Modello 231 – parte speciale A – 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 G – 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 DELLE ATTIVITÀ DI RILASCIO DEI TESSERINI PER L'ACCESSO AL SEDIME AEROPORTUALE⁶⁴	Modello 231 – parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico – REF. 1 TER	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.

⁶⁴ Applicabile a Sogaer S.p.A. e Sogaer Security S.p.A.

	Modello 231 - parte speciale G – 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 ⁶⁵ 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 G - 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).
	Modello 231- parte speciale G - delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 1 TER	Security Manager	In seguito al rilascio del nulla osta da parte della Polizia di Stato, il Security Manager, anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, provvede all’emissione della tessera di appropriata colorazione e classificazione.
	Modello 231- parte speciale G – 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.

⁶⁵ 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 G – 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. Il Security Manager , nel caso in cui non ottenga la riconsegna spontanea della tessera di accesso, provvede tempestivamente a presentare segnalazione formale alla Direzione Aeroportuale e alla Polizia di Stato – Ufficio Polizia di Frontiera.
	Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 1 TER	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.
	Modello 231-parte speciale S – 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 STAFF⁶⁶	Modello 231 – parte speciale G– 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 G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 2	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.

⁶⁶ Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A

	TER		
	Modello 231 - parte speciale G– 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 G – 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 G– 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 G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico -REF. 3 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 G – 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 G – 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 G – 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 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.
	Modello 231- parte speciale G– 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 TERRA⁶⁷	Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico - REF. 2 TER⁶⁸	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 G – 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 G – 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 G – 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.

⁶⁷ 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.

⁶⁸ Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogaerdyn e Sogaer Security S.p.A.

	<p>Modello 231 - parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico -REF. 2 TER</p>	<p>Security Manager Direttore Tecnico Sogaer Security</p>	<p>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.</p>
	<p>Modello 231 - parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico REF. 2 TER</p>	<p>Security Manager</p>	<p>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.</p>
	<p>Modello 231 - parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 3TER</p>	<p>COS</p>	<p>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.</p>
	<p>Modello 231 - parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico REF. 3 TER</p>	<p>Security Manager</p>	<p>Il Security Manager assicura, anche avvalendosi ove previsto di meccanismi di videosorveglianza, il monitoraggio delle attività aeroportuali svolte dagli operatori.</p>

9.8. GESTIONE DEI SERVIZI DI AVIAZIONE GENERALE⁶⁹	Modello 231 parte speciale G– 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 G– 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 G – 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 G– 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.

⁶⁹ Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

	<p>Modello 231-- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico- REF. 2 TER</p>	<p>Security Manager</p>	<p>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.</p>
	<p>Modello 231- parte speciale G – delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico REF. 2 TER</p>	<p>COS</p>	<p>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.</p>
	<p>Modello 231- parte speciale G– delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico - REF. 3TER</p>	<p>Security Manager</p>	<p>Il Security Manager assicura, anche avvalendosi ove previsto di meccanismi di videosorveglianza, il monitoraggio delle attività aeroportuali svolte dagli operatori.</p>
	<p>Regolamento di Scalo</p>	<p>Organizzazione</p>	<p>I documenti di identità sono presi in consegna dal posto di Polizia dell’aeroporto che provvede a rintracciare il proprietario.</p>

	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.
9.9. GESTIONE DEL DEPOSITO OGGETTI SMARRITI⁷⁰	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).

⁷⁰ 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. Gli oggetti sono conservati in luoghi chiusi e ad accesso limitato: ogni oggetto dovrà essere contrassegnato da un cartellino indicante il numero progressivo attribuito dal registro. Il denaro e i beni di maggior valore devono essere custoditi in cassaforte. Nei dieci giorni successivi alla consegna, l'U.O.S. effettua indagini atte a rintracciare il legittimo proprietario adottando nel contempo le cautele necessarie al fine di accertare la proprietà dell'oggetto.
	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 rinventore ex art. 930 C.C.. 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 E MOBILITÀ⁷¹	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.

⁷¹ Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn e Sogaer Security S.p.A.

	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' ORGANIZZATIVE COINVOLTE	MISURA DI GESTIONE DEL RISCHIO
10.1. OTTENIMENTO E GESTIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI O AGEVOLAZIONI PER LO SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ	Modello 231 – parte speciale A– 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 A– 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.
10.2. GESTIONE DEI RAPPORTI COMMERCIALI CON LA PUBBLICA	Modello 231 parte speciale A– 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 A– 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.

AMMINISTRAZIONE⁷²	Modello 231– parte speciale A-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 A-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 A-reati contro la PA REF. 4 PA	Consigliere Delegato Organizzazione	Il Consigliere Delegato, in collaborazione con i Responsabili di ciascuna funzione interessata e sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione, è responsabile della gestione dei procedimenti finalizzati all’ottenimento dei contributi, dei finanziamenti e delle altre agevolazioni e assicura, anche per il tramite di soggetto specificatamente incaricato, in sede di presentazione della domanda e di successiva rendicontazione, la verifica documentata della correttezza, completezza e validità dei dati e delle informazioni di natura tecnica.
	Modello 231 – parte speciale A-reati contro la PA – REF. 4PA	Presidente CdA	Il Presidente del Consiglio di Amministrazione gestisce il compimento di tutti gli atti necessari alla gestione degli interventi di ristrutturazione, ampliamento e manutenzione dell’aerostazione e delle infrastrutture di volo – coordinando le Direzioni interessate – entro il limite di 200.000,00 euro.
	Modello 231 - parte speciale A-reati contro la PA – REF. 4 PA	Direttore Finanziario	Il Direttore Finanziario, anche per il tramite di soggetto specificatamente 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 A-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 A-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.

⁷² Applicabile a Sogaer S.p.A.

	Modello 231 - parte speciale A - reati contro la PA - REF. 4 PA	Chief Operating Officer Direttore Operazioni Direttore Finanziario Controllo di Gestione	Il Chief Operating Officer, avvalendosi della collaborazione del personale della Direzione Operazioni, nel rispetto delle tempistiche prestabilite dal Consiglio di Amministrazione, provvede alla predisposizione del Piano degli Investimenti che la Società si impegna a realizzare nel periodo di riferimento; il Direttore Finanziario con la collaborazione del Controllo di Gestione provvede ad elaborare il Piano di sostenibilità economica finanziaria; il Piano degli Investimenti e il Piano di sostenibilità economico finanziaria sono verificati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione per la successiva sottoposizione all'organo amministrativo.
	Modello 231- parte speciale A 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 A-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 A-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 A- reati contro la PA- REF 4PA	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.
	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 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 AMMINISTRAZIONE⁷³	Modello 231 – parte speciale A- reati contro la PA- 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 – parte speciale A - reati contro la PA- REF. 11 PA	Organizzazione	Assicurare l'ordinata raccolta e conservazione di tutta la documentazione relativa ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.
	Modello 231 – parte speciale A- reati contro la PA- 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	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.

⁷³ Applicabile a Sogaer S.p.A.

VETTORI AEREI⁷⁴	Modello 231 – parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC	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 F-reati societari - REF. 9SOC	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.
	Modello 231 - parte speciale F-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 F-reati societari - REF. 9SOC	Chief Commercial Officer Direzione Affari Legali e Compliance	Il Chief Commercial Officer, con il supporto della Direzione Affari Legali e Compliance, assicura che le policy commerciali di sviluppo network dell'aeroporto – approvate dal Consiglio di Amministrazione – siano elaborate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia e pubblicata all'interno del sito web della Società.
	Modello 231 - parte speciale F-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 F-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.

⁷⁴ Applicabile a Sogaer S.p.A., Sogardyn S.p.A. Le ulteriori misure di controllo adottate da Sogaerdyn S.p.A., e contenute nelle procedure interne, non sono pubblicate in quanto sono coperte da vincolo di riservatezza, in considerazione del fatto che la società stessa opera in regime concorrenziale.

	Modello 231 - parte speciale F-reati societari - REF. 9SOC	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 F-reati societari - REF. 9SOC	Chief Commercial Officer Direzione Affari Legali	Il Chief Commercial Officer assicura che tutti i rapporti commerciali con i vettori aerei siano supportati da appositi contratti – redatti sulla base di uno schema contrattuale tipo predisposto dalla Direzione Affari Legali; la Direzione Affari Legali aggiorna, tempestivamente, lo schema contrattuale tipo al variare delle disposizioni di legge applicabili alla specifica materia e lo ritrasmette alla Direzione Commerciale.
	Modello 231- parte speciale F-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 F-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	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	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.

	F- reati societari - REF. 10 SOC		
	Modello 231 - parte speciale F- 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 F- 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 F- 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 ⁷⁵ ; qualora pervenisse una sola manifestazione d'interesse resta ferma la possibilità di esperire la procedura con il solo soggetto partecipante.
	Modello 231 - parte speciale F- 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 F- 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 F-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 F-reati societari - REF. 10 SOC	Direzione Commerciale Direzione Affari Legali e Compliance	I rapporti con i subconcessionari sono curati dalla Direzione Commerciale e sono regolati mediante appositi contratti redatti dalla Direzione Commerciale sulla base dello schema contrattuale tipo predisposto dalla Direzione Affari Legali e Compliance.
	Modello 231 - parte speciale F-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 F-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 F-reati societari - REF. 10 SOC	Direzione Commerciale Direzione Affari Legali e Compliance	La direzione Commerciale, acquisita dai subconcessionari la documentazione relativa alle fidejussioni bancarie e/o assicurative propedeutiche alla sottoscrizione dei contratti, la trasmette alla Direzione Affari Legali e Compliance per il controllo di conformità; in relazione all'esito della verifica, la Direzione Commerciale cura i rapporti con il subconcessionario al fine di addivenire alla acquisizione della fideiussione finale.
	Modello 231 - parte speciale F-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 F-reati societari -	Chief Commercial Officer Amministratore	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.



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2021-2023

	REF. 10 SOC	Delegato	
--	-------------	----------	--



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 e **le società a controllo pubblico**. Per quanto concerne tali ultimi soggetti, si evidenzia che le società in controllo pubblico **sono sottoposte agli obblighi di pubblicazione, nella misura in cui dette previsioni sono compatibili sia con la struttura organizzativa dell’ente che con l’attività svolta**; 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 la 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.

Il Decreto legge 31 dicembre 2020 n. 183 (cd. Milleproroghe 2021), all'art. 1, comma 16, ha previsto la proroga al 30 aprile 2021 della non applicabilità dell'obbligo per i dirigenti di rendere noti redditi e situazione patrimoniale. Il 25 febbraio 2021 è stato approvato, con modificazioni, il disegno di legge di conversione del decreto che ha confermato il termine del 30 aprile per l'adozione del regolamento di delegificazione al fine di ridefinire gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza e pubblicità dei compensi e dei dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti pubblici nelle more dell'adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale n. 20 del 2019 (articolo 1, comma 16).

Nelle more dell'adozione del Regolamento anche alla luce dei numerosi dubbi interpretativi, è stato deciso di non pubblicare i dati reddituali e patrimoniali dei dirigenti pubblici all'interno della sezione "Società Trasparente".

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, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre accertare che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del Codice).

Secondo quanto previsto dalle Linee Guida del Garante della Privacy, inoltre, *“laddove l’amministrazione riscontri l’esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell’atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l’oscuramento di determinate informazioni”*.

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

L'articolo 2 bis, 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, adottate con delibera n. 1134 del 08.11.17, dispongono che “con riferimento alle società controllate o partecipate da pubbliche amministrazioni e agli enti di diritto privato di cui al comma 3, secondo periodo dell’art. 2 bis, si ritiene che la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell’ente sono esercitate in concorrenza con altri operatori economici o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa”.

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

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

- l’art. 705 del Codice della Navigazione sugli obblighi del gestore aeroportuale;
- la Convenzione di gestione totale quarantennale stipulata da So.G.Aer S.p.A. con Enac;
- lo Statuto delle società del Gruppo Sogaer;
- la Comunicazione della Commissione Europea sugli “Orientamenti sugli aiuti di Stato agli aeroporti e alle compagnie aeree” (2014/C 99/03) del 4 aprile 2014;
- la Direttiva del comitato interministeriale per la programmazione economica deliberazione n. 38/2007 in materia di “regolazione tariffaria dei servizi aeroportuali offerti in regime di esclusiva”;
- il D.Lgs. 18/99 (Attuazione della direttiva 96/67/CE relativa al libero accesso al mercato dei servizi di assistenza a terra negli aeroporti della Comunità);
- la Direttiva comunitaria 2014/25 UE e dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e conseguente regolamento d’attuazione D.P.R. 207/2010 in materia di contratti pubblici;
- la Sentenza della Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nr. 16 del 1.08.2011;
- il Parere Anac AG3/13 del 20.02.2013.
- la Sentenza del Consiglio di Stato n. 1192, depositata lo scorso 9 marzo 2015.
- Le Linee Guida del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti del provvedimento del

2.10.2014, inerenti 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.

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

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

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 prevede, 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

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

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

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

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” è ribadito da quanto disposto dal provvedimento E.N.A.C. del 23 dicembre 2014 secondo cui “*i gestori aeroportuali a prescindere da qualunque specificazione relativa alla natura giuridica (totalmente pubblica; a prevalente capitale pubblico; privata), stabiliscono in piena autonomia negoziale i requisiti di accesso a contributi, sussidi o altri emolumenti a favore dei vettori aerei, nel rispetto dei*

ricordati principi comunitari e nazionali, nonché alla luce delle presenti “indicazioni operative”.

Pertanto, 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.

L’applicazione della normativa sugli appalti pubblici al gestore aeroportuale è legata alla compresenza di due elementi essenziali: la natura del soggetto appaltante, l’attività oggetto di affidamento.

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

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

A ciò si aggiunga che l’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, oggi ANAC, si è pronunciata in data 20.02.2013, (AG 3/13) sul parere richiesto dall’aeroporto di Verona, Valerio Catullo 9 S.p.A., al fine di conoscere l’orientamento dell’Autorità in merito alla natura giuridica della Società, a prevalente capitale pubblico, ai fini dell’applicazione del Codice dei contratti pubblici. In particolare, la società di gestione aeroportuale chiedeva di chiarire se essa fosse annoverabile tra le cd. imprese pubbliche o tra i cd. organismi di diritto pubblico. L’autorità ha riconosciuto la natura di impresa pubblica, ente aggiudicatore che applica le disposizioni della parte III del Codice, nei limiti espressamente previsti dalla medesima parte III, sulla base, inter alia, delle

seguenti motivazioni: *“dalla ricostruzione dell’impianto normativo in materia di gestioni aeroportuali, nazionale e comunitario, emerge che dette società operano “per rispondere ad esigenze di carattere industriale o commerciale”.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

7.2.2 *Conclusioni*

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

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

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 Convenzione 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;
- b) le attività connesse alla procedura di selezione ed affidamento di lavori, servizi e forniture, intese a garantire l'adempimento agli obblighi contenuti all'interno del D.M. 85/99.

Non rientrano in tali attività e, pertanto, sono rimesse alla libera iniziativa imprenditoriale di Sogaer Security S.p.A. le attività non pertinenti alla gestione caratteristica o erogate fuori dal sedime aeroportuale.

Sono esclusi, inoltre, dagli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 anche i contratti secretati o che esigono particolari misure di sicurezza

8 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Per assicurare il completo e puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, è necessaria la cooperazione delle 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 curare che si provveda alla pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previsti come obbligatori ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013. 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 relativi alle attività di competenza. 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 curare che si provveda alla pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previsti come obbligatori ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

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 curare che si provveda alla pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previsti come obbligatori ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

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 FLUSSI INFORMATIVI

I Responsabili della trasmissione dei flussi informativi:

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

trasmettono al Responsabile del sito web per la loro pubblicazione.

8.3 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 cura la pubblicazione, all'interno dell'apposita sottosezione di "Società Trasparente", così come individuata all'interno del paragrafo 11, delle 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.

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

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

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

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.