

Domanda	Risposta
Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	1960070926
Denominazione Amministrazione/Società/Ente	So.G.Aer. S.p.A.
Nome RPCT	Maria Valeria
Cognome RPCT	Deplano
Data di nascita RPCT	28/12/1967
Qualifica RPCT	Dirigente Sogaer
Ulteriori incarichi eventualmente svolti dal RPCT	All'interno della Capogruppo Sogaer: Direttore Affari Legali e Compliance Responsabile Funzione Antiriciclaggio Responsabile Internal Audit
Data inizio incarico di RPCT	01.09.2019
Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono svolte da soggetto diverso dal RPCT (Si/No)	NO
Organo d'indirizzo (solo se RPCT manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	
Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPCT è vacante)	
Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPCT è vacante)	
Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPCT	
Data inizio assenza della figura di RPCT (solo se RPCT è vacante)	

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</p>	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPCT - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPCT, indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema</p>	<p>L'anno 2020, a partire da marzo, è stato caratterizzato dalla diffusione del virus Covid-19 che ha determinato una crisi dell'intero settore del trasporto aereo e influito profondamente sulle modalità operative e organizzative della Società, anche per effetto del massiccio ricorso alla cassa integrazione.</p> <p>Nonostante l'emergenza pandemica, è stata data continuità all'attività di aggiornamento delle attività e monitoraggio delle misure indicate nel PTPCT, ma si auspica che con il nuovo anno si possa assicurare una più assidua presenza del personale coinvolto.</p> <p>Nel corso dell'anno è stato svolto un importante lavoro di revisione del MOG, in aggiunta a un adeguamento dei protocolli e delle procedure alla vigente normativa (antiriciclaggio, reati tributari, etc.). L'aggiornamento del Modello 231/01, parallelamente alle modifiche del PTPCT ha permesso di efficientare l'organizzazione e non creare duplicazioni e sovrapposizioni, consentendo così chiarezza e semplicità delle regole, condizioni che si ritengono necessarie per favorire una corretta attuazione delle misure.</p> <p>Per quanto riguarda la trasparenza, nonostante gli incisivi effetti della pandemia sull'organizzazione del lavoro, si è proceduto con continuità al monitoraggio di tutti i contenuti della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale. L'attività è stata svolta grazie a un buon flusso di informazioni tra gli Uffici che ha consentito un costante aggiornamento dei dati da pubblicare.</p>
1.B	<p>Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT - Qualora il PTPCT sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPCT</p>	<p>Nell'anno 2020 il monitoraggio delle misure indicate nel PTPCT e la verifica dei presidi esistenti, unitamente ad una costante analisi dei rischi, ha determinato l'esigenza di:</p> <p>II) aggiornare alcuni Regolamenti al fine di renderli più aderenti al contesto aziendale e/o adeguarli alle novità normative;</p> <p>II) adottare specifiche misure per meglio presidiare alcuni processi aziendali.</p> <p>Nell'ambito delle predette iniziative, è stata avviata anche un'attività di adeguamento del Codice Disciplinare e del Codice Etico.</p>
1.C	<p>Ruolo del RPCT - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT, individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>L'evoluzione della normativa e delle prassi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza richiedono al RPCT una funzione sempre maggiore di impulso e di coordinamento con le altre strutture dedicate alla funzione di programmazione, organizzazione e controllo.</p> <p>Attraverso la collaborazione con l'OdV, chiamato a monitorare lo stato di applicazione del MOG con specifico riferimento ai profili del D.Lgs.231/01, è possibile creare importanti sinergie utili a rendere più efficace e completa la valutazione delle misure anche nella più ampia ottica della normativa anticorruzione.</p>
1.D	<p>Aspetti critici del ruolo del RPCT - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPCT rispetto all'attuazione del PTPCT</p>	<p>Si manifesta la necessità di disporre di strumenti maggiormente strutturati per l'elaborazione e il monitoraggio del Piano. Tra gli obiettivi vi è quello di dotarsi di un software che favorisca un'analisi puntuale delle aree più critiche alla luce dei dati e dell'esito dei controlli.</p>

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31/03/2021 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
 La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPCT 2020 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.
 Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2019 (Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPCT (<u>domanda facoltativa</u>)	Sì (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	Nonostante l'emergenza pandemica, l'ufficio del RPCT ha svolto con continuità un'attenta attività di verifica, adeguamento e monitoraggio delle misure indicate nel PTPCT. Sono stati aggiornati alcuni regolamenti aziendali al fine di adeguarli alle novità normative e/o allinearli al nuovo assetto di deleghe dell'organizzazione aziendale. Sono stati apportati interventi modificativi, anche rilevanti, al Codice Disciplinare e al Codice Etico. Sono stati predisposti nuovi regolamenti interni con l'obiettivo di implementare e migliorare il sistema di gestione del rischio corruttivo. Si dà evidenza, inoltre, che la Società, in attuazione del D.lgs. 231/2007, ha provveduto all'individuazione del Responsabile della Funzione Antiriciclaggio, delegato anche alle segnalazioni alla UIF, al fine di garantire l'efficacia e la riservatezza nella gestione delle informazioni e la relativa struttura organizzativa. Tale incarico, in una logica di continuità tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio, è stato attribuito al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Infine, per quanto concerne il tema della trasparenza, si dà atto che il monitoraggio ha interessato anche i dati contenuti nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società e si è provveduto a un costante aggiornamento dei dati da pubblicare.
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (§ 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nei PTPCT delle amministrazioni):		
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	

2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPCT 2020 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi secondo quanto indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 (§ 3.2.)	Si, tutti	Tutti i processi sono stati mappati. Si evidenzia, inoltre, che nel corso dell'ultimo aggiornamento del Piano, i processi sono stati integrati con quanto previsto nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree:		
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni (domanda facoltativa)	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Si,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (domanda facoltativa)		<p>Come anticipato nel precedente punto 2.A.1, la Società nel corso del 2020 ha adottato nuove misure di prevenzione per rendere più efficiente l'attuale sistema di gestione del rischio corruttivo.</p> <p>In primo luogo, si evidenzia l'adozione di uno specifico Regolamento per la gestione delle trasferte e dei rimborsi delle spese di rappresentanza sostenute dai dirigenti e dal personale dipendente della Società. Il Regolamento garantisce un'adeguata proceduralizzazione dei predetti rimborsi attraverso opportune misure finalizzate a formalizzare un iter autorizzativo, identificare le spese rimborsabili e normarne le modalità di rendicontazione.</p> <p>Vista la forte rilevanza e centralità del tema legato alla gestione dei "conflitti di interesse", sono state previste specifiche misure finalizzate a prevenire situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di nomina dei componenti delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento dei contratti pubblici e dei componenti delle Commissioni di valutazione nelle procedure di selezione del personale.</p> <p>In un'ottica di riduzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012, è stato previsto uno specifico Regolamento per il conferimento degli incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni.</p> <p>Infine, in attuazione di quanto previsto nel Piano e allo scopo di scongiurare inefficienze e l'insorgere di fenomeni corruttivi in capo ai dipendenti, la Società ha adottato anche uno specifico Regolamento per disciplinare lo svolgimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali, compresi quelli non retribuiti, da parte del personale dipendente della Società.</p>
4	TRASPARENZA		

4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Tutte le sotto sezioni della sezione "Società Trasparente" sono alimentate - direttamente e indirettamente - da un flusso di dati. All'interno del Piano si è provveduto a individuare i Responsabili della trasmissione dei flussi informativi, unitamente alle tipologie di documenti, dati e informazioni rilevanti ai fini della pubblicazione. I dati sono distinti in base alle voci che compongono la sezione "Società Trasparente" del sito web aziendale, corrispondenti alle previsioni della Delibera Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016.
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	Nel periodo dal 01.01.2020 al 02.12.2020 si sono registrati 16.691 accessi alla sezione "Società Trasparente".
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice"	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato"	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	E' stato istituito il registro degli accessi ma non sono stati indicati i relativi settori in quanto non sono pervenute richieste di accesso civico.
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (domanda facoltativa)	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)	La sezione "Società Trasparente" risulta costantemente monitorata dall'ufficio del RPCT. Il monitoraggio consiste nella verifica che le informazioni previste dalla normativa vigente siano inserite tempestivamente e alimentate secondo i flussi dei dati trasmessi dai Responsabili.
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento		Nonostante gli incisivi effetti della pandemia sull'organizzazione del lavoro, si è proceduto con continuità al monitoraggio di tutti i contenuti della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società. L'attività è stata condotta grazie a un buon flusso di informazioni tra gli Uffici che ha consentito un costante aggiornamento dei dati da pubblicare. La maggior parte delle voci della sezione "Società Trasparente" sono state adeguate anche agli interventi normativi di più recente attuazione. Determinate scelte sono state adottate anche in ottica di un bilanciamento della tutela della privacy (ci si riferisce in particolare alla discussa tematica in ordine alla pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali dei titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali, materia oggetto di regolamentazione alla luce della legge 26 febbraio 2021, n. 21 che ha convertito il D.L. 31 dicembre 2020 n. 183 cd. Milleproroghe 2021).
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione	Si	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: (domanda facoltativa)		
5.E.1	Etica ed integrità	Si	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	Si	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA	No	
5.C.2	Università	No	

5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Synergia Formazione S.r.l. Organo di vigilanza Sogaer (Dott. Andrea Boi e Avv. Raffaele Sanna Randaccio)
5.C.5	Formazione in house	Si	
5.C.6	Altro (specificare quali)	No	
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Per quanto concerne il tema della formazione e informazione, si rappresenta che è stata attuata la formazione specialistica del RPCT e del suo staff attraverso la partecipazione alle giornate formative del 19 e 20 febbraio 2020 organizzate a Roma dalla società Synergia Formazione S.r.l. in tema di "Anticorruzione e Trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e nelle società a partecipazione pubblica". Nel corso del 2020, alla luce dell'emergenza pandemica e tenuto conto delle forti limitazioni dettate dalla diffusione del Covid-19, si è reso necessario ricorrere a modalità di alternative di formazione a distanza. L'RPCT, con la collaborazione dell'Area Legale e dell'Odv, ha predisposto una specifica informativa al fine di approfondire e focalizzare l'attenzione su alcuni dei principali temi in materia di prevenzione dei reati e prevenzione della corruzione (flussi informativi; conflitto di interessi; appalti e trasparenza; privacy e whistleblowing). L'informativa è stata trasmessa a tutto il personale del Gruppo. Si dà atto, altresì, che al fine di sensibilizzare i dipendenti sul tema delle segnalazioni di illeciti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto, periodicamente, ad inviare a tutto il personale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	6	Dati aggiornati al 03.12.2020
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	143	Alla data del 03.12.2020 l'organico della Società risulta così suddiviso: 11 quadri, 73 impiegati a tempo indeterminato (0 a tempo determinato), 52 operai (di cui 51 a tempo indeterminato e 1 a tempo determinato), 4 somministrati, 2 in distacco e 1 tirocinante.
6.B	Indicare se nell'anno 2020 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT con riferimento all'anno 2020	La particolare specializzazione professionale dei diversi settori della Sogaer e il conseguente rischio di sottrazione di competenze professionali specialistiche in aree a elevato contenuto tecnico professionale hanno condotto all'adozione di misure alternative alla rotazione. In particolare, la Sogaer si è dotata 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 attuati attraverso il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società e, in particolare, dalla segregazione dei compiti tra il soggetto decisore ed il soggetto attuatore della decisione. La rotazione è una misura organizzativa che Sogaer favorisce, al contrario, nell'attribuzione di alcuni incarichi (Responsabile del Procedimento, Direttore dei lavori, Commissario di gara, etc).
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2020, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2020) (domanda facoltativa)	Si	Nel corso del 2020 si è proceduto a una riorganizzazione della struttura aziendale della Sogaer al fine di elevare i livelli di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione della società. Il nuovo sistema gestionale aziendale ha reso necessario effettuare un notevole adeguamento delle procedure del MOG per formalizzare ruoli, responsabilità e deleghe e definire in modo puntuale lo svolgimento delle attività operative, gestionali e direzionali. In seguito alle predette modifiche, il Modello 213/01 della Sogaer è stato revisionato e conseguentemente anche il PTPCT che si pone in un rapporto di complementarità o, meglio di specificazione, rispetto al modello stesso.
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		

7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	<p>Su tutti i dirigenti della Sogaer sono state effettuate le verifiche in ordine alle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di inconferibilità. Dalle verifiche effettuate non sono emerse criticità.</p> <p>La misura in esame risulta correttamente attuata.</p> <p>In ottemperanza a quanto previsto nel Piano, tutti i dirigenti rilasciano una specifica dichiarazione in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità. Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013, ciascuna dichiarazione viene regolarmente pubblicata sul sito istituzionale della Sogaer - sezione "Società trasparente" - nell'apposito spazio dedicato ai singoli profili connessi alla tipologia di incarico conferito.</p> <p>Per le necessarie verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti interessati, il RPCT svolge le dovute attività di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost.. In particolare, in relazione alle verifiche sulla inconferibilità, il RPCT provvede a richiedere il certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti relativo ai soggetti interessati presso l'Ufficio della Procura competente.</p>
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2020, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	<p>In ottemperanza a quanto previsto nel Piano, tutti i dirigenti rilasciano una specifica dichiarazione in merito all'insussistenza delle cause di incompatibilità. Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013, ciascuna dichiarazione viene regolarmente pubblicata sul sito istituzionale della Sogaer - sezione "Società trasparente" - nell'apposito spazio dedicato ai singoli profili connessi alla tipologia di incarico conferito.</p> <p>Per le necessarie verifiche in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti interessati, il RPCT svolge le dovute attività di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost..</p>
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	<p>La Società 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.</p> <p>Il Regolamento prevede una disciplina differente a seconda che l'incarico sia a titolo gratuito o oneroso, e precisamente:</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	

10	TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite da parte di dipendenti pubblici, come intesi all'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, idonea a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione	Si	Il Gruppo Sogaer si è dotato di una apposita procedura per la segnalazione degli illeciti, pubblicata sul sito istituzionale (http://www.sogaer.it/it/societa-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione), nonché di uno strumento informatico dedicato alle segnalazioni stesse (https://sogaer.segnalazioni.net).
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione		
10.C	Se non è stato attivato il sistema informativo dedicato, indicare attraverso quali altri mezzi il dipendente pubblico può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie (<i>domanda facoltativa</i>)		Allo stato il sistema di tutela appare idoneo al perseguimento delle finalità legate alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	La Sogaer, in quanto società a controllo pubblico, non ha l'obbligo di adottare un Codice di comportamento ai sensi del DPR 62/2013. Tuttavia, anche in base a quanto definito nel Modello ex d.lgs. 231/01, la Società ha elaborato un proprio Codice Etico che, per una maggiore diffusione, è stato pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito Sogaer. 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. L'ultimo aggiornamento del Codice Etico è stato effettuato con delibera del Cda del 10.07.2020. Nel corso del 2020 è stata apportata un'integrazione al 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
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<i>domanda facoltativa</i>)	Si	Al fine di assicurare l'attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico, la Sogaer provvede in sede di nuova assunzione alla consegna del predetto Codice ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto. Il rispetto del Codice Etico è garantito altresì attraverso apposita previsione inserita nei contratti di collaborazione/consulenza, nei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, nei bandi di gara e nella relativa documentazione allegata, nonché negli avvisi di selezione del personale. Il RPCT provvede costantemente alla divulgazione del Codice e dei suoi aggiornamenti mediante comunicazione a tutto il personale.

11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	Si (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)	Si, è pervenuta 1 segnalazione e la violazione è in via di accertamento.
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2020 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree): (domanda facoltativa)		
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	

12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale		0
12.F	Indicare se nel corso del 2020 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No	
13	ALTRE MISURE		
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage	Sì (indicare le misure adottate)	Sono state adottate determinate misure per contrastare il divieto del pantouflage sia nell'ambito delle procedure di selezione del personale che nelle attività relative agli appalti. Nello specifico, per quanto concerne le assunzioni del personale, il divieto di pantouflage viene riportato all'interno degli avvisi di selezione del personale e nei relativi atti di assunzione. Per quanto riguarda la materia degli appalti, la misura viene attuata con l'inserimento della condizione ostativa del pantouflage nei bandi di gara e in particolare nella documentazione di gara costituente parte integrante della stessa.