

PTPCT 2021/2023 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA SAGA SPA - SOCIETA' ABRUZZESE GESTIONE AEROPORTO –

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
(adottato in conformità alla Legge n. 190/2012 ed al D. Lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO “B” al MOG231- MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231

Ediz. 3 REV.00 –Approvato dal C.d.A. in data 25/03/2021



IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
Dr.ssa Marica Colangelo

TABELLA DELLE EDIZIONI E REVISIONI

| EDIZIONE | DATA | COMMENTO | REVISIONE | DATA | COMMENTO |
|----------|-------------|-----------------|-----------|------------|-------------------------------------|
| Prima | 02/ 10/2013 | Prima emissione | Rev.00 | 02/10/2013 | |
| Seconda | 08/03/2018 | Nuova edizione | Rev.00 | 08/03/2018 | |
| Seconda | | | Rev.01 | 14/02/2019 | Aggiornamento generale 2019 |
| Terza | 25/03/2021 | Nuova edizione | Rev.00 | 25/03/2021 | Inserimento Titolo IV- Monitoraggio |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Indice

| | |
|---|-----------|
| SEZIONE PRIMA – PTPC - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 5 |
| TITOLO I – Disposizioni preliminari | 6 |
| 1. Premessa | 6 |
| 2. Ambito soggettivo di riferimento | 7 |
| 3. Scopo ed obiettivi | 7 |
| 4. Struttura del documento | 8 |
| 5. Adozione, validità, aggiornamento | 8 |
| 6. Analisi del contesto | 9 |
| 6.1. Il contesto esterno | 10 |
| 6.1.1 Missione strategica e contesto settoriale | 10 |
| 6.1.2. Contesto territoriale | 13 |
| 6.2. Il contesto interno | 13 |
| 6.2.1. Il contesto economico, finanziario e patrimoniale | 13 |
| 6.2.2. Il contesto organizzativo e delle risorse umane | 13 |
| TITOLO II – Gestione del rischio | 14 |
| 1. Mappatura delle Aree e dei Processi – PRIMA FASE (Tabella nr. 1) | 16 |
| 2. Analisi e valutazione dei processi – SECONDA FASE | 20 |
| 2.1. Valutazione dei processi esposti al rischio – metodologia | 20 |

| | |
|---|-----------|
| 2.2. Valutazione della rischiosità del processo (Tabella nr. 2) | 25 |
| 3. Identificazione e valutazione dei rischi - TERZA FASE | 29 |
| 3.1. Identificazione dei rischi specifici nei processi individuati (Tabella nr. 3) | 29 |
| 4. Identificazione delle misure di prevenzione - QUARTA FASE | 38 |
| 4.1. Identificazione delle misure generali esistenti e delle misure ulteriori- Applicazione (Tabella nr. 4) | 38 |
| TITOLO III - Misure di prevenzione e controllo | 46 |
| 1. Le misure di prevenzione | 46 |
| 1.1. Le MO/Misure Obbligatorie generali | 48 |
| 1.1.1. La Scheda delle MO/Misure Obbligatorie generali- Stato di applicazione | 53 |
| 1.2. Le misure generali non obbligatorie - Applicate | 59 |
| 1.3. Le MU/Misure Ulteriori | 60 |
| 1.3.1. La Scheda delle MU/Misure Ulteriori | 62 |
| 2. La catena delle Responsabilità | 63 |
| 2.1. Il RPC - Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione | 63 |
| 2.2. Gli altri attori del sistema | 64 |
| 2.3. La responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione | 67 |
| TITOLO IV - Il monitoraggio | 68 |
| -Piano Annuale Audit - anno 2019 | 69 |
| -Piano Annuale Audit - anno 2020 | 70 |
| -Tabella Esiti Attività di Audit RPCT/OdV - Anno 2019 | 72 |
| -Tabella Esiti Attività di Audit RPCT/OdV - Anno 2020 | 73 |
| SEZIONE SECONDA - PTTI - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA' | 75 |
| 1. Evoluzione della normativa | 76 |
| 2. Gli obblighi di pubblicazione | 77 |
| 3. L'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza | 78 |

| | |
|--|----|
| 4. L'accesso civico generalizzato | 79 |
| 5. La disciplina dei flussi interni comunicativi ai fini della pubblicazione | 81 |
| 6. La nuova disciplina sulla tutela dei dati personali e la Trasparenza | 81 |
| 7. I rapporti tra il RPCT ed il RPD | 83 |

SEZIONE PRIMA

IL PTPC - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I – Disposizioni preliminari

1. Premessa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190,

“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione), con le successive modifiche, prevede l’adozione di un

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e PER LA TRASPARENZA – PTPCT

Tale documento prevede quali “misure” vengono adottate al fine di contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche ed in tutte le altre realtà (enti, società, ecc.) coinvolte e considerate dalla normativa di riferimento, come le società a controllo pubblico, ipotesi relativa alla Saga – Società Abruzzese Gestione Aeroporto- Spa (di seguito Saga).

Il SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE è articolato su due livelli:

- il 1° LIVELLO è costituito dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), adottato dall’ANAC di validità triennale e sottoposto ad aggiornamenti annuali, con cui l’Autorità fornisce a tutte le pubbliche amministrazioni (di seguito PA) le indicazioni di carattere generale;
- il 2° LIVELLO è quello “locale”: ciascuna amministrazione è tenuta a predisporre un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), coerente con le indicazioni del PNA, che sviluppi la propria azione di “gestione del rischio corruzione”, adattando le indicazioni nazionali da tradursi in previsioni dettagliate e vincolanti.

Dunque, il presente PTPCT, adottato ai sensi del comma 8, dell’art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 è finalizzato a prevenire e combattere gli episodi di corruzione all’interno della Società SAGA Spa – Società Abruzzese Gestione Aeroportuale.

La linea di condotta nella stesura del documento è quella ispirata a flessibilità e soprattutto alla contestualizzazione.

La Saga spa è una società di piccolo-medio calibro che conta nel suo organico 38 unità assunte a tempo indeterminato. Trattasi di una società per azioni che svolge attività di “Gestore Aeroportuale” con tutto ciò che comporta a livello di quanto riconosciuto e richiesto dalla normativa europea ed internazionale, nonché attività di Handler per i servizi offerti alle compagnie aeree, clienti, nelle operazioni di handling.

Ai fini di assumere un corretto modello organizzativo e di gestione, la Società si è dotata già da anni del Manuale del Modello Organizzativo e di Gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito MOG231), Pertanto, il presente Piano viene emesso quale Allegato al MOG231 perché prende in considerazione l’analisi di ulteriori reati contro la P.A. di natura “corruttiva” (artt. 2635 c.c. “Corruzione tra i privati” e 319-quater c.p. “Induzione indebita a dare o promettere utilità”) rispetto a quelli, cd. “Reati presupposto”, già considerati dal MOG231.

La presente versione costituisce aggiornamento del Piano nella versione triennale 2021/2023.

2. Ambito soggettivo di riferimento.

La Saga spa, in qualità di società a controllo pubblico, rientra nell’ambito soggettivo di interesse della normativa di riferimento, come si rileva 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”*, Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2017. Pertanto, con l’adozione del PTPTC all’interno del MOG231, la Saga ha intrapreso un’opera di rafforzamento dei presidi anticorruzione già adottati ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

3. Scopo ed obiettivi.

Dalla emissione della prima edizione del Piano (Gennaio 2018) ad oggi, non si sono verificate a carico della Saga ipotesi di forte riorganizzazione societaria. La Società infatti ha mantenuto fondamentalmente la stessa struttura per quanto concerne i ruoli e le funzioni attribuite. In ogni caso, lo scopo della presente edizione del Piano è integrare il documento di una sezione dedicata nello specifico all’attività di monitoraggio dei processi analizzati.

Gli obiettivi specifici da raggiungere restano:

- Riduzione delle opportunità di manifestazione del fenomeno corruttivo;
- Aumento della capacità della società in termini di controllo e monitoraggio;
- Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, sensibilizzando tutti i soggetti impegnati ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio.

Il contenuto del documento in alcuni passaggi può ricalcare le intenzioni di tutela già espresse dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01. In merito a questo, però, è bene chiarire che *“l’ambito di applicazione della legge 190 del 2012 e quello del d.lgs. 231 del 2001 non coincidono, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate”* (Determinazione ANAC n. 8 del 2015 “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”).

4. Struttura del documento

1. Il documento è strutturato in due macro-sezioni:

- SEZIONE I - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- SEZIONE II - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

5. Adozione, validità, aggiornamento.

Il processo di approvazione del presente PTPCT 2021/2023, prevede la relativa formale adozione dello stesso tramite delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione della società, organo di indirizzo politico-amministrativo. La bozza del documento viene inviata dal RPCT ai membri del Consiglio preventivamente alla convocazione della seduta per eventuali integrazioni/correzioni/modifiche. A seguito dell’approvazione in Cda, la

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l’autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

versione definitiva del documento riceve pubblicazione sul sito istituzionale nella Sezione "Società Trasparente" alla pagina "Disposizioni generali" (al link: <http://trasparenza.abruzzoairport.com/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>).

La validità del documento è triennale ma subisce, se necessario, un aggiornamento ogni anno entro il 31 gennaio, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- a) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- b) i cambiamenti normativi e regolamentari che possano modificare l'attività e l'organizzazione della società;
- c) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT.;
- d) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Saga per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, sarà il RPC – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - a proporre al Consiglio di Amministrazione la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che circostanze esterne o interne alla società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione o qualora sia intervenuto aggiornamento nella normativa di riferimento

L'attuale nuova edizione del Piano aggiornato viene emessa soprattutto per riportare gli esiti dell'attività di monitoraggio svolta su determinati processi con l'applicazione di relative misure.

6. Analisi del contesto.

Nel disegno normativo della L. n. 190/2012 l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione o la società partecipata. Tale fase del processo di gestione del rischio è indispensabile perché fornisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione/Società per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. In tal modo, è possibile portare avanti un'attività specifica di analisi e valutazione dei rischi e predisporre un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace (vd. Titolo II).

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Come suggerisce anche l'ANAC (*Determinazione n.12/2015*), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno potenzialmente, il verificarsi dell'evento corruttivo. Allo stesso modo, ricorda ancora l'Autorità (*Determinazione n. 831/2016*) occorre poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'Amministrazione/società/ente di riferimento.

6.1. Il contesto esterno

6.1.1 MISSIONE STRATEGICA E CONTESTO SETTORIALE. La missione strategica della Saga è concorrere allo sviluppo economico e sociale della Regione Abruzzo, sviluppando la connettività aerea tra le aree di origine e di destinazione del traffico con il proprio bacino d'utenza, assicurando il rispetto di elevati standard qualitativi e di sicurezza nei servizi offerti a passeggeri, compagnie aeree ed utenza in generale.

A tal fine, la società gestisce e sviluppa i servizi e le infrastrutture aeroportuali in concessione, promuove il turismo "incoming" e persegue ogni azione volta ad allargare la dimensione del bacino di traffico servito, garantendo altresì le condizioni necessarie ad assicurare nel tempo la sostenibilità economica dell'attività.

Il settore del trasporto aereo nel quale la Saga è inserita è un settore in continuo cambiamento e necessaria evoluzione. Si tratta di una realtà, già di per sé, complessa e fortemente influenzata soprattutto da fattori micro e macroeconomici.

Di seguito, per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, viene riportata una Tabella con le risultanze ottenute tramite la cosiddetta "Analisi Pest o Pestel": metodologia che tiene conto delle variabili presenti nel contesto di riferimento per un'analisi strategica dello stesso, fornendo una panoramica dei macro-fattori ambientali/di contesto in grado di influenzare dall'esterno l'attività della Società.

Scopo di questa analisi è la valutazione delle variabili individuate che possono costituire motivazione alla valutazione effettuata successivamente tramite l'analisi della probabilità e dell'impatto associati ad ogni processo.

| FATTORE POLITICO | FATTORE ECONOMICO | FATTORE SOCIALE | FATTORE TECNOLOGICO | FATTORE LEGALE | FATTORE AMBIENTALE | FATTORE ETICO |
|--|---------------------------------------|--|--|--|--|--|
| Vertice di natura politica legato ai cambiamenti di potere | Reddito pro-capite disponibile | Esigenze professionali crescenti nei rapporti internazionali | Progresso tecnologico: aumento delle tecnologie negli aeromobili e nei servizi di handling | Obblighi normativi nazionali ed internazionali | Vincoli ambientali a livello europeo (compagnie aeree) | Soglia di tolleranza più alta |
| Interventi legislativi e regolamentari | Aumento dei costi delle materie prime | Diffusione cultura della sicurezza /aereo mezzo più sicuro | Digitalizzazione ed informatizzazione | Complessità normativa del settore trasporto | Politiche di sostegno alla tutela ambientale | Attenzione alla formazione e al trasferimento del know-how |

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

| | Aumento dei costi assicurativi | Maggior apertura culturale internazionale delle nuove generazioni | | Normativa Europea (Reg. 139/2014) | Sistemi di gestione dello smaltimento rifiuti di settore | |
|--|--------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|--|
| | Forte aumento della domanda | | | | Impatto del trasporto aereo su inquinamento ambientale | |
| | Forti dinamiche concorrenziali | | | | | |
| | Prezzi in diminuzione | | | | | |
| | Mercato globale | | | | | |
| | Dipendenza da altri settori | | | | | |
| | Volatilità dei profitti | | | | | |

Dunque, i fattori di maggiore impatto sono sicuramente quello economico e tecnologico, seguiti da quello ambientale.

Explicazione dei fattori economici:

- La consumer confidence, intesa come attitudine e disponibilità dei consumatori a spendere, sulla base dei loro piani economici e delle previsioni circa l'economia generale;
- Il reddito pro-capite disponibile, misura che si lega in maniera diretta al ciclo economico generale della nazione;
- I livelli di redditività delle aziende, cui si possono associare gli andamenti del segmento più redditizio del servizio del trasporto aereo, quello dei business travellers;
- Aumento dei costi delle materie prime: Il prezzo del carburante, legato direttamente al prezzo del petrolio, che ha finito per rappresentare, negli ultimi anni, un elemento determinante per i risultati economici delle aerolinee;
- Aumento dei costi assicurativi:
- Forte aumento della domanda: a partire dal secondo dopoguerra, la domanda del trasporto aereo ha conosciuto una crescita molto rapida. Il boom economico di quegli anni ha portato all'aumento dei redditi pro-capite, all'innalzamento del livello di istruzione, alla crescita dell'urbanizzazione della popolazione mondiale, e alla spinta al viaggio per motivi turistici e non più per motivi puramente commerciali. Esiste una correlazione evidente tra l'andamento dell'economia e l'andamento del traffico aereo, e, mentre nella fase discendente del ciclo economico il trasporto aereo presenta il ritmo minore di espansione, nella fase ascendente ha invece il ritmo maggiore.
- Forti dinamiche concorrenziali: il processo di deregolamentazione che ha attraversato questo mercato ha spodestato i national carrier dalla situazione di supremazia in cui muovevano negli anni '70, ed ha spinto l'ingresso di numerosi nuovi attori nel mercato del trasporto aereo, tra cui

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

spiccano soprattutto le compagnie low cost, che con le loro politiche di prezzo spingono continuamente le compagnie full service a rivedere le proprie strutture organizzative e di costi.

- Prezzi in diminuzione: questo fattore è dovuto principalmente all'intensità della concorrenza, alla liberalizzazione del mercato, e all'innovazione tecnologica, che hanno provocato negli anni un calo dei prezzi reali sia per il trasporto dei passeggeri che per il trasporto delle merci. Mentre in precedenza il volo era per una ristretta cerchia di ricchi e commercianti, ora la spinta al viaggio aereo è data anche e soprattutto da motivi turistici. Circa il 60-70% dei passeggeri è rappresentato da turisti e viaggiatori occasionali
- Calo della redditività⁸ : in seguito alla deregolamentazione, l'emergere delle compagnie low cost, e l'intensificarsi della concorrenza sia delle compagnie aeree sia dei sistemi ferroviari ad alta velocità hanno provocato un abbassamento dei prezzi. I costi tuttavia sono aumentati a causa dell'aumento del prezzo del petrolio, e, pertanto, i margini delle compagnie aeree si sono notevolmente ridotti.

- Mercato globale: negli ultimi trent'anni il traffico sulle rotte internazionali è cresciuto in maniera maggiore rispetto al traffico sulle rotte nazionali, grazie alla globalizzazione e all'internazionalizzazione.

- Dipendenza da altri settori: bisogna tenere presente che il trasporto aereo è tra i settori che più sono legati all'andamento di altri segmenti dell'economia¹². Il buon funzionamento di una compagnia aerea dipende, oltre che dalle proprie caratteristiche, anche dall'equilibrio di tanti altri fattori, come le industrie meccaniche ed elettroniche, le case costruttrici di aerei, le compagnie di leasing, i servizi aeroportuali, il catering, i rifornimenti di carburante, e quant'altro.

- Volatilità dei profitti: il settore aereo dipende dalle condizioni economiche globali. Pertanto, ogni fluttuazione della capacità economica mondiale si ripercuote immediatamente sul suo andamento e i suoi profitti, evidenziandone il fragile equilibrio e la volatilità.

Esplicazione dei fattori tecnologici:

- Progresso tecnologico: proprio per la presenza di tanti attori nel mercato del trasporto aereo, tutti gli incumbent sono spinti a ricercare livelli sempre maggiori di efficienza. E al giorno d'oggi si utilizzano le migliori soluzioni tecnologiche sia dal punto di vista del velivolo, il quale ormai è dotato di sistemi totalmente computerizzati ed ha motori sempre più efficienti, affidabili, potenti e silenziosi, sia dal punto di vista delle prenotazioni e check-in che possono essere;

- Digitalizzazione e informatizzazione: il processo di digitalizzazione attiene al ripensamento, alla riorganizzazione, alla "reingegnerizzazione" e all'efficienza dei procedimenti e dei servizi resi disponibili on line agli utenti, presupponendo che i relativi flussi documentali involgano già documenti informatici (nativi informatici o comunque documenti frutto di un processo di dematerializzazione all'esito del quale, appunto, si è giunti alla creazione di copie informatiche aventi il medesimo valore giuridico e archivistico degli originali analogici da cui sono stati tratte). Tale processo ha fortemente impattato sulle attività di booking dell'utenza e sulla gestione dei relativi sistemi da parte delle compagnie aeree. La digitalizzazione è

fortemente legata alla informatizzazione e viceversa. Quest'ultima negli ultimi anni ha interessato nello specifico le attività di ck-in in passato affidate ad operatori dedicati, oggi rimessi alla gestione diretta dell'utente in grado ormai di stampare la documentazione finale del processo di booking: la carta di imbarco.

6.1.2 CONTESTO TERRITORIALE. La Saga spa è la società che gestisce l'Aeroporto D'Abruzzo. La sede nonché la struttura operativa sono localizzate a circa 3 km dal centro della città di Pescara, al confine proprio tra i Comuni di Pescara e S. Giovanni Teatino direttamente sulla Strada Statale Tiburtina. Posizione di eccellenza, dunque, per la diretta connettività con il centro metropolitano e per lo stretto legame che quindi si ottiene con il tessuto sociale e cittadino del territorio circostante. Lo sviluppo degli ultimi anni ha portato il panorama circostante ad abbandonare quell'immagine essenzialmente periferica a favore di un più marcato centralismo nella realtà metropolitana generale. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e produttivo. Il contesto socio-economico di riferimento presenta i profili di rischio tipici di una realtà periferica economicamente evoluta quindi un moderato rischio a livello di criminalità organizzata, un medio rischio a livello di micro criminalità e un basso rischio a livello di terrorismo.

6.2. Il contesto interno.

6.2.1. CONTESTO ECONOMICO, FINANZIARIO E PATRIMONIALE. I principali flussi economici della gestione corrente in entrata sono rappresentati dai ricavi provenienti dall'apprestamento dei servizi tipici dell'attività. I principali flussi in uscita della gestione corrente sono rappresentati dalle spese per il personale e per l'acquisizione dei fattori produttivi necessari per l'apprestamento del servizio. Essendo in vigore una convenzione con l'Enac sottoscritta in data 14 giugno 2007 di durata trentennale a favore della Saga spa, a quest'ultima è affidata la gestione, manutenzione e responsabilità del patrimonio immobiliare, nonché impianti, infrastrutture e tutti i beni demaniali presenti nel sedime aeroportuale e concernenti l'attività di gestione aeroportuale.

6.2.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO E DELLE RISORSE UMANE. La struttura organizzativa della società è così ripartita:

STRUTTURE DI STAFF: Direzione generale, Ufficio Amministrativo, Ufficio Tecnico, Ufficio Commerciale, Ufficio Safety.

STRUTTURE DI LINEA: Area operazioni-handling e terminal: Ufficio Operativo e rampa, Ufficio biglietteria. Il personale conta un totale di 37 unità di cui 36 a tempo indeterminato.

TITOLO II – Gestione del rischio.

In primo luogo, il Piano Nazionale Anticorruzione, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei Processi, intendendo come tali, “quell’insieme di attività interrelate che creano valore, trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”. Il concetto di processo, dunque, è più ampio di quello di procedimento amministrativo.

Occorre, inoltre, segnalare che una fase fondamentale del processo di risk management è l'individuazione (in genere sotto forma di check list) del catalogo dei rischi.

Suddividiamo tale catalogo dei Rischi in 3 livelli:

- **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo ed i rischi specifici ad esso associati;
- **Processo**, che rappresenta una macro-
- classificazione delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione;
- **Rischio specifico**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

La gestione del rischio prevede tre attività fondamentali: identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio.

Coerentemente con il PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO delineato dal PNA, nella trattazione che segue, sono stati individuati quattro blocchi che corrispondono a:

1) PRIMA FASE - MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI:

- Individuazione delle Aree di rischio e, per ognuna di esse, individuazione dei singoli processi aziendali e specifica dell'attività svolta;

2) SECONDA FASE - ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI:

- Valutazione dei processi aziendali individuati ed esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità) cosiddetti “sensibili”;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

3) TERZA FASE - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI:

- Per ogni processo vengono individuati dei rischi specifici ed i settori/uffici esposti;

4) QUARTA FASE - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE:

- Indicazione delle misure già esistenti nel sistema organizzativo ed identificazione delle misure ulteriori ed idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio individuato.

(*) Come già anticipato, nel corso dell'analisi che segue, potranno essere nuovamente trattati processi sensibili già presi in esame nell'Allegato A al Manuale Organizzativo 231. Per quanto non riportato, ossia per l'analisi di processi non effettuata nel presente documento, invece, si rimanda alla trattazione del Manuale stesso.

1) MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI - PRIMA FASE (Tabella nr. 1).

Il primo step per effettuare l'analisi dei rischi è l'individuazione delle Aree di riferimento e, per ogni Area, l'individuazione dei Processi interni. Nella Tabella nr. 1, che segue, sono specificate le attività di ogni Processo e gli Uffici/Settori interessati allo sviluppo di quel processo:

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI | ATTIVITA' | Unità/Sezioni/Settori interessati al Processo |
|---|---|---|---|
| Area A Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Assunzione di ulteriore personale per colmare lacune organizzative | Settore Amministrativo/ Risorse Umane |
| | Progressioni di carriera | Avanzamento del personale in forze alla società per merito dal punto di vista dell'inquadramento contrattuale a norma del CCNL Trasporti | Settore Amministrativo/ Direzione |
| | Conferimenti di incarichi e collaborazione/consulenza | Affidamento di incarichi a personale esterno alla società finalizzato a servizi di consulenza o collaborazione circoscritti ad un definito arco temporale | Settore Amministrativo/ Direzione |
| Area B Affidamento, Lavori, Servizi, Forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Individuazione del lavoro, servizio o fornitura realmente necessario allo svolgimento delle attività in linea di priorità | Unità/Sezione/Settore proponente |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Scelta dell'istituto riconosciuto dalla normativa di settore adatto per effettuare l'affidamento | Unità/Sezione/Settore proponente |
| | Requisiti di qualificazione | Caratteristiche richieste per accedere alla selezione che qualificano il candidato | Unità/Sezione/Settore proponente |

TABELLA NR. 1

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

| | | | |
|--|--|---|--|
| | Requisiti di aggiudicazione | Caratteristiche verificate nel candidato che si è aggiudicato il lavoro/servizio/fornitura | Settore Amministrativo/ Risorse Umane |
| | Valutazione delle offerte | Analisi e valutazione di quello che viene offerto da ogni candidato dal punto di vista tecnico ed economico in un bilanciamento quantitativo e qualitativo delle attività/lavori | Settore Amministrativo/ Direzione |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Rilevazione attraverso analisi di eventuali anomalie della documentazione presentata dal punto di vista amministrativo/tecnico/economico | Settore Amministrativo/ Direzione |
| | Procedure negoziate | Affidamento attribuito tramite consultazione di un numero limitato di operatori economici selezionati con qualifica adatta, al soggetto che negozia condizioni più vantaggiose in base al criterio scelto | Unità/Sezione/Settore proponente |
| | Affidamenti diretti | Affidamento effettuato per importi sotto soglia con adeguate motivazioni o per amministrazione diretta | Unità/Sezione/Settore proponente |
| | Revoca del bando | Viene dichiarata la revoca di un bando pubblicato come prerogativa prevista dalla norma che la stazione appaltante di solito si riserva | Unità/Sezione/Settore proponente |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | Redazione del cronoprogramma | Programmazione in termini cronologici delle attività che si susseguiranno per finalizzare l'oggetto dell'appalto | RUP; Responsabile esecuzione della procedura |
| | | | |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Valutazione di eventuali varianti necessarie ed opportune per finalizzare l'oggetto dell'attività | RUP; Responsabile esecuzione della procedura |
| | Sub-appalto | Trasferimento dello svolgimento di determinate attività ad altre ditte/società in subappalto da parte della ditta aggiudicatrice | RUP |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | | RUP |
| Area C Formazione, Sistema qualità, Ambiente e Sicurezza | Incarichi di docenza/formazione per il fabbisogno formativo interno della Società | Scelta tra numero limitato di candidati con qualificata adatta del docente a cui affidare la formazione | Direttore Generale/ Responsabile Formazione |
| | Implementazione del Sistema Gestione Qualità-Ambiente- adempimenti ex d.lgs. 81/2008 | Attività di analisi, individuazione e mitigazione del rischio nelle attività effettuate tramite attività di auditing per verifica della <i>compliance</i> con la normativa di settore | Direttore Generale/ Responsabile Formazione |

| | | | |
|---|---|---|--------------------------------------|
| Area D Amministrazione, finanza e controllo. | Gestione Contabilità generale | Registrazione in partita doppia dei movimenti economici e finanziari con supporto informatico | Settore Amministrativo |
| | Gestione flussi finanziari | Gestione pagamenti e riscossioni | Settore Amministrativo |
| | Stipulazione e gestione contratti | Apertura di rapporti con fornitori e redazione del relativo accordo contrattuale | Settore Amministrativo/ Direzione |
| | Approvvigionamento | Gestione degli acquisti per il fabbisogno interno | Settore Amministrativo |
| Area E Gestione attività commerciale e comunicazione | Stipulazione e gestione contratti attivi "Aviation" | Attività contrattualistica relativa ai rapporti con i clienti della società ossia le compagnie aeree | Settore commerciale / Direzione |
| | Stipulazione e gestione contratti attivi "Non Aviation" | Attività contrattualistica relativa ai sub-concessionari presenti nella struttura per la locazione di servizi o spazi commerciali | Settore commerciale / Direzione |
| | Comunicazione e rapporti con la stampa | Emissione di comunicati stampa ed intrattenimento di rapporti di natura pubblica ed ufficiale | Settore commerciale / Direzione |
| Area F Autorizzazioni e rapporti con le istituzioni | Gestione autorizzazione/concessione aeroportuale | Ottenimento, mantenimento concessione aeroportuale | Settore amministrativo/ Direzione |
| | Verifiche da parte dell'Autorità | Gestione delle verifiche e ispezioni da parte di organi pubblici o ispettivi | |

TABELLA NR. 1

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

2) ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI – SECONDA FASE

2.1. Valutazione dei processi esposti al rischio – metodologia.

La presente analisi, come dettato dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi individuati. Lo strumento utilizzato è una ck-list di domande: 6 domande per valutare la PROBABILITA' e 4 domande per valutare l'IMPATTO/DANNO.

Per PROBABILITA' si intende la frequenza di accadimento, la probabilità che l'utente esterno proponga al dipendente il comportamento illecito o comunque faccia pressioni su di esso e la probabilità che l'iniziativa sia assunta dallo stesso dipendente. La valutazione tramite la check-list di domande è stata basata sui seguenti criteri:

- Esame del grado di discrezionalità del processo: in un processo altamente discrezionale è più probabile che si verifichi un evento di corruzione, rispetto ad un processo totalmente vincolato dalla legge o dalla normativa interna;
- Tipo di controllo in atto sull'attività a rischio: se sono già operanti strumenti di prevenzione della corruzione il rischio è più basso rispetto ad attività dove al momento non esiste alcun tipo di controllo;
- Valore economico: si può supporre che il rischio corruzione aumenti in maniera direttamente proporzionale agli interessi economici in gioco;
- Rilevanza esterna: le attività rivolte a soggetti esterni alla Società presentano verosimilmente un maggior rischio di corruzione rispetto a quelle che si rivolgono ad utenti interni.

Per IMPATTO/DANNO si intende la diretta conseguenza dell'accadimento, valutata secondo i seguenti criteri:

- Impatto organizzativo: tanto più elevato quanto più importante è nell'organizzazione il ruolo della persona che opera nell'attività a rischio;

- **Impatto economico:** in considerazione dell'ammontare del danno economico che la società subirebbe;
- **Impatto sull'immagine:** si tiene conto del danno all'immagine della Società.

In base alla risposta data ad ogni domanda, verrà calcolato un relativo valore che costituirà il punteggio di riferimento.

Tale punteggio verrà riportato nell'apposita Tabella **MATRICE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Tabella nr. 2 - Vd. Pag. 26)**, evidenziando le medie dei punteggi stessi riferiti rispettivamente alla probabilità ed all'impatto/danno. Verranno poi considerati, ai fini della identificazione e valutazione dei rischi di cui alla terza fase (vd. Pag. 27), i processi riferiti alle sole aree gialla e rossa secondo lo schema della matrice impatto/probabilità.

Al fine di ottenere un esito il più obiettivo possibile e largamente condiviso, le domande che seguono, a seconda del settore interessato, sono state poste ai responsabili dei vari settori che gestiscono le aree prese in considerazione, in occasione di interviste e riunioni ad hoc.

| PROBABILITA' | |
|--------------|-----------------|
| 1 | Improbabile |
| 2 | Poco probabile |
| 3 | Probabile |
| 4 | Molto probabile |

| IMPATTO/DANNO | |
|---------------|-----------|
| 1 | Marginale |
| 2 | Minore |
| 3 | Soglia |
| 4 | Serio |

CK-LIST - DOMANDE

PROBABILITA'

| Domanda 1: DISCREZIONALITA' | |
|--|---|
| Il processo è discrezionale? | |
| No, è del tutto vincolato | 1 |
| E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 2 |
| E' parzialmente vincolato solo dalla legge | 3 |
| E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | 4 |
| E' altamente discrezionale | 5 |

| Domanda 2: RILEVANZA ESTERNA | |
|--|---|
| Il processo produce effetti diretti all'esterno della Società? | |
| No, ha come destinatario finale un ufficio interno | 2 |
| Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Società di riferimento | 5 |

| Domanda 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO | |
|---|---|
| Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più uffici e settori della società per il conseguimento del risultato? | |
| No, il processo coinvolge un solo Ufficio | 1 |
| Sì, il processo coinvolge più Uffici dello stesso Settore | 3 |
| Sì, il processo coinvolge più Settori | 5 |

| Domanda 4: VALORE ECONOMICO | |
|--|---|
| Qual è l'impatto economico del processo? | |
| Ha rilevanza esclusivamente interna | 1 |
| Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (concessione stage per studenti) | 3 |
| Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamenti di appalto) | 5 |

| | |
|---|---|
| Domanda 5: FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO | |
| Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? | |
| No | 1 |
| Si | 5 |

| | |
|---|---|
| Domanda 6: CONTROLLI | |
| Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? | |
| Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione | 1 |
| Sì, è molto efficace | 2 |
| Sì, per una percentuale approssimativa del 50% | 3 |
| Sì, ma in minima parte | 4 |
| No, il rischio rimane indifferente | 5 |

| |
|---------------|
| IMPATTO/DANNO |
|---------------|

| | |
|---|---|
| Domanda 7: IMPATTO ORGANIZZATIVO | |
| Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio/settore (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) quale percentuale di personale è di fatto impiegata nel processo? | |
| Fino a circa il 20% | 1 |
| Fino a circa il 40% | 2 |
| Fino a circa il 60% | 3 |
| Fino a circa il 80% | 4 |
| Fino a circa il 100% | 5 |

| |
|------------------------------|
| Domanda 8: IMPATTO ECONOMICO |
|------------------------------|

| Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della stessa per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? | |
|---|---|
| No | 1 |
| Sì | 5 |

| Domanda 9: IMPATTO REPUTAZIONALE | |
|---|---|
| Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? | |
| No | 0 |
| Non ne abbiamo memoria | 1 |
| Sì, sulla stampa locale | 2 |
| Sì, sulla stampa nazionale | 3 |
| Sì, sulla stampa locale e nazionale | 4 |
| Sì, sulla stampa locale e nazionale e internazionale | 5 |

| Domanda 10: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE | |
|--|---|
| A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? | |
| A livello di addetto rampa | 1 |
| A livello di addetto operativo | 2 |
| A livello di Responsabile di ufficio | 3 |
| A livello di Responsabile di settore | 4 |
| A livello di Direttore Generale | 5 |

2.2. Valutazione della rischiosità del processo (Tabella n. 2).

| PROCESSO | D.1 | D.2 | D.3 | D.4 | D.5 | D.6 | D.7 | D.8 | D.9 | D.10 | PROBABILITA' media punteggi da D.1 a D.6 | VALORE | IMPATTO media punteggi da D.7 a D. 10 | VALORE | R |
|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|---|--------|--|--------|------|
| Reclutamento | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 5 | 18/6= | 3 | 10/4=2.5 | 2.5 | 7.5 |
| Progressioni di carriera | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 2 | 1 | 0 | 5 | 18/6= | 3 | 8/4=2 | 2 | 6 |
| Conferimenti incarichi di collaborazione | 2 | 5 | 3 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 5 | 18/6= | 3 | 8/4=2 | 2 | 6 |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 16/6= | 2.6 | 10/4=2.5 | 2.5 | 6.5 |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 8/4=2 | 2 | 5 |
| Requisiti di qualificazione | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3 | 1 | 0 | 4 | 18/6= | 3 | 8/4=2 | 2 | 6 |
| Requisiti di aggiudicazione | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 4 | 1 | 0 | 4 | 18/6= | 3 | 9/4=2.25 | 2.25 | 6.75 |
| Valutazione delle offerte | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4=2.5 | 2.5 | 6.25 |
| Verifica eventuale anomalie delle offerte | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4=2.5 | 2.5 | 6.25 |
| Procedure negoziate | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 4 | 1 | 0 | 4 | 18/6= | 3 | 9/4=2.25 | 2.25 | 6.75 |
| Affidamenti diretti | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 4 | 1 | 0 | 4 | 18/6= | 3 | 9/4=2.25 | 2.25 | 6.75 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|---|--------|--|--------|------|
| Revoca del bando | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4=2.5 | 2.5 | 6.25 |
| Redazione del cronoprogramma | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4=2.5 | 2.5 | 6.25 |
| PROCESSO | D.1 | D.2 | D.3 | D.4 | D.5 | D.6 | D.7 | D.8 | D.9 | D.10 | PROBABILITA' media punteggi da D.1 a D.6 | VALORE | IMPATTO media punteggi da D.7 a D. 10 | VALORE | R |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4=2.5 | 2.5 | 6.25 |
| Subappalto | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4=2.5 | 2.5 | 6.25 |
| Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4=2.5 | 2.5 | 6.25 |
| Incarichi di docenza/formazione e per il fabbisogno formativo dell'Azienda | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 | 1 | 0 | 4 | 10/6= | 1.6 | 8/4=2 | 2 | 3.2 |
| Implementazione del sistema di Gestione Qualità, Ambiente - adempimenti ex D.Lgs. n.81/2008 | 1 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 13/6= | 2.1 | 10/4=2.5 | 2.5 | 5.25 |

| PROCESSO | D.1 | D.2 | D.3 | D.4 | D.5 | D.6 | D.7 | D.8 | D.9 | D.10 | PROBABILITA' media punteggi da D.1 a D.6 | VALORE | IMPATTO media punteggi da D.7 a D. 10 | VALORE | R |
|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|---|--------|--|--------|------|
| Contabilità ordinaria | 1 | 2 | 1 | 5 | 1 | 2 | 5 | 1 | 2 | 4 | 12/6= | 2 | 12/6= | 2 | 4 |
| Flussi finanziari | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 2 | 2 | 1 | 0 | 4 | 20/6 | 3.3 | 7/4= | 1.7 | 5.61 |
| Contratti attivi "Aviation" | 2 | 5 | 5 | 5 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 5 | 20/6= | 3.3 | 10/4= | 2.5 | 8.25 |
| Contratti attivi "Non Aviation" | 2 | 5 | 1 | 3 | 1 | 4 | 4 | 1 | 0 | 5 | 17/6= | 2.8 | 10/4= | 2.5 | 7 |
| Comunicazione e pubbliche relazioni | 4 | 5 | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4= | 2.5 | 6.25 |
| Gestione autorizzazioni e concessioni | 1 | 2 | 5 | 1 | 1 | 5 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4= | 2.5 | 6.25 |
| Verifiche da parte dell'Autorità | 1 | 2 | 5 | 1 | 1 | 5 | 4 | 1 | 0 | 5 | 15/6= | 2.5 | 10/4= | 2.5 | 6.25 |

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun PROCESSO, vengono collocati i singoli Processi nell'apposita "Matrice di Rischio Probabilità/Impatto":

| | | | | |
|--------------------|-------------|----------------|-----------|-----------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| PROBABILITÀ | Improbabile | Poco probabile | Probabile | Molto probabile |
| IMPATTO | Marginale | Minore | Soglia | Serio |

| | | | | | |
|---------------------------|-----------|-------------|----------------|-----------|-----------------|
| IMPATTO | SERIO | 4 | 8 | 12 | 16 |
| | SOGLIA | 3 | 6 | 9 | 12 |
| | MINORE | 2 | 4 | 6 | 8 |
| | MARGINALE | 1 | 2 | 3 | 4 |
| MATRICE DI RISCHIO | | IMPROBABILE | POCO PROBABILE | PROBABILE | MOLTO PROBABILE |
| PROBABILITA' | | | | | |

| | |
|---------------|--------------------|
| VERDE | Rischio minimo |
| GIALLO | Rischio intermedio |
| ROSSO | Rischio alto |

3) IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI- TERZA FASE

3.1. Identificazione dei rischi specifici nei processi individuati (Tabella n. 3).

Come già più volte riportato, l'analisi effettuata di seguito riguarda la categoria di reati definiti: "Reati contro e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" e, nello specifico, riguarda anche le ipotesi di reato "ulteriori" rispetto a quelle già trattate dal MOG231, come introdotte e/o modificate dalla Legge 190/2012. Si riporta di seguito relativa elencazione, estratto del codice penale:

- *Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)*
- *Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.)*
- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)*
- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)*
- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)*
- *Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)*
- *Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]*
- *Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015]*
- *Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]*
- *Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)*
- *Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]*
- *Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]*

- *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)*
- *Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]*
- *Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)*
- *Peculato (art. 314 cp)*
- *Malversazione a danno di privati (art. 315 cp)*
- *Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 cp)*
- *Abuso di ufficio (art. 323 cp)*
- *Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 cp)*
- *Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 cp)*
- *Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 cp)*
- *Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 cp)*
- *Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art 331 cp)*
- *Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 cp)*
- *Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 cp)*

Per ciascun processo individuato come maggiormente rischioso, "processo sensibile", vengono segnalati nella Tabella che segue (Tabella n. 3) i rischi specifici ravvisabili, ossia l'attività che configurerebbe una delle ipotesi di reato corruttivo previste, in base alle peculiarità del settore aziendale di appartenenza di quel processo:

| AREA DI RISCHIO | PROCESSI | RISCHIO | RISCHI SPECIFICI | UFFICIO / SETTORE ESPOSTO |
|--|---|---------|--|-----------------------------|
| <p>Area A Acquisizione e progressione del personale</p> | <p>AP1 Reclutamento</p> | | Previsione di <u>requisiti di accesso</u> "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire per reclutare candidati particolari; | Amministrazione / Direzione |
| | | | Abusi nei processi di stabilizzazione (discrezionalità nella <u>previsione di punteggi</u> relativi a determinati titoli) per favorire candidati particolari; | Amministrazione / Direzione |
| | | | Irregolare composizione della <u>commissione</u> per il reclutamento di candidati particolari (legami parentali) | Amministrazione / Direzione |
| | | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione (es: cogenza regola anonimato su prova scritta o su predeterminazione criteri di valutazione delle prove) | Amministrazione / Direzione |

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
| | AP2 Progressioni di carriera | | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati | Amministrazione / Direzione |
| | AP3 Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza | | Motivazione generica e tautologica sulla sussistenza dei presupposti di legge per conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | Amministrazione / Tecnico |
| | | | Definizione di requisiti ulteriori a quelli di ammissione o troppo specifici o generici | |
| Area B Affidamento lavori, servizi e forniture | BP1 Definizione dell'oggetto dell'affidamento | | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche nel disciplinare di gara per favorire dei soggetti/imprese | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| | BP2 Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | | /// | |
| | BP3 Requisiti di qualificazione | | Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| | BP4 Requisiti di aggiudicazione | | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa (es: scelta condizionata dei requisiti di qualificazione relativi all'esperienza e | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| | | | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | | | struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice) | |
| | BP5 Valutazione delle offerte | | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione deve attenersi | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| | BP6 Verifica eventuale anomalia delle offerte | | Mancato rispetto dei criteri di identificazione e verifica delle offerte troppo basse tanto da risultare anomale | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| | BP7 Procedure negoziate | | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge e quando non sussistono effettivamente i presupposti | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| | BP8 Affidamenti diretti | | Elusione delle regole minime di concorrenza per gli affidamenti diretti. Abuso degli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste per legge | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| | BP9 Revoca del bando | | Adozione del provvedimento di revoca di un bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>BP10 Redazione del cronoprogramma</p> | | <p>Mancanza della sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, consentendo all'impresa di non essere troppo vincolata nell'avanzamento dell'opera, creando presupposti per l'eventuale richiesta di extra-guadagni da parte dell'esecutore.</p> | <p>Amministrazione / Tecnico / Commerciale</p> |
| | | | <p>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori per rimodulare il cronoprogramma in modo che sia in linea con il reale andamento dei lavori</p> | |
| | <p>BP11 Varianti in corso di esecuzione del contratto</p> | | <p>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara (es: sospensione esecuzione lavori durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante - sostituzione di un prodotto con altro più presente sul mercato)</p> | <p>Amministrazione / Tecnico / Commerciale</p> |
| | | | <p>Utilizzo improprio degli strumenti previsti dal Codice appalti relativamente alla estensione del contratto per favorire l'ulteriore guadagno dell'appaltatore</p> | |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| | BP12 Subappalto | | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture. | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| | BP13 Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. | Amministrazione / Tecnico / Commerciale |
| Area C Formazione, Sistema Qualità e Sicurezza | CP1 Incarichi di docenza/formazione per il fabbisogno formativo dell'Azienda | | /// | /// |
| | CP2 Implementazione del sistema Gestione Qualità | | /// | /// |

| | | | | |
|--|---|--|---|-----------------|
| | - adempimenti ex D. Lgs. n. 81/2008 | | | |
| Area D amministrazione, finanza e controllo | DP1 Contabilità ordinaria | | /// | Amministrativo |
| | DP2 Flussi finanziari (finanza dispositiva) | | Mancata o parziale acquisizione di idonea documentazione necessaria per il pagamento | |
| | | | Omissioni di controllo o "corsie preferenziali" nella trattazione delle alcune pratiche/posizioni | |
| Area E Commerciale e Comunicazione | EP1 Stipulazione e gestione contratti attivi "Aviation" | | | Commerciale |
| | EP2 Stipulazione e gestione contratti attivi "Non Aviation" | | | |
| | EP3 Comunicazione esterna e pubbliche relazioni | | | |
| Area F Autorizzazioni e rapporti con le istituzioni | FP1 Gestione autorizzazioni e concessioni | | Omissione o ritardo nell'emissione di atti d'ufficio o emissione di atti contrari ai doveri d'ufficio per consegna o promessa di beni e/o utilità | Amministrazione |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | FP2 Verifiche da parte dell'Autorità | | Omissione o attenuazione nell'irrogazione di sanzioni per consegna o promessa di beni e/o utilità | |
|--|---|--|---|--|

La collocazione nella matrice di rischio riconosciuta ad ogni processo individuato è stata valutata tenendo conto delle misure già presenti nel sistema. Nella seguente quarta fase, oltre a riportare le misure già esistenti, vengono indicate le misure ulteriori che la Società intende applicare.

4) IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE- QUARTA FASE

4.1 Identificazione delle misure generali esistenti e delle misure ulteriori/ Applicazione (Tabella n. 4).

Dopo aver individuato le AREE, i PROCESSI, i RISCHI SPECIFICI, gli UFFICI/SETTORI ESPOSTI, vengono di seguito riportate in tabella le misure già in essere e le “misure ulteriori” che, nella versione originaria del Piano, si intendevano assumere per la mitigazione del rischio indicando anche i tempi di realizzazione.

Nella Tabella che segue, aggiornata rispetto alla precedente versione, la colonna relativa allo stato di applicazione rispetto al 2019 è stata sostituita con colonna “stato di attuazione” a seguito dei rilievi avuti dopo l’attività di monitoraggio attuata nel 2019 e 2020.

| AREA | PROCESSO | RISCHIO SPECIFICO | COLLOCAZIONE IN MATRICE | MISURE ESISTENTI - GENERALI (DA PNA) E SPECIFICHE | ATTUAZIONE MISURE 2018/2020 | 2021 |
|---|---------------------|---|-------------------------|---|---|---|
| | | | | | MISURE ULTERIORI | STATO DI APPLICAZIONE DA ESITO MONITORAGGIO |
| AREA A Acquisizione e progressione personale | AP1 Reclutamento | Requisiti di accesso personalizzati-mancata verifica possesso requisiti | | Pubblicazione in Società trasparente; Rotazione componenti commissioni; Delibere e pareri ANAC; Codice etico; Regolamento interno selezione personale; (per incarichi DIRIGENZIALI) Acquisizione e verifica Dich. ex D. Lgs. 39/13. | 1)Rotazione dei Responsabili del Procedimento; *** 2)Segnalazioni da dipendenti (whistleblowing). *** 3)Formazione MOG231 *** 4)Formazione Anticorruzione L190; *** 5)Aggiornamento MOG231 (Procedura interna sul personale - n.08 del MOG231) *** 6) Pantouflage - revolving doors | 1) In continua applicazione *** 5) Applicato/ non pervenute segnalazioni *** 3)/4) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 *** 5) In corso *** 6) Applicata |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|--|--|--|
| | | Abusi in processi di stabilizzazione | | Pubblicazione in Società trasparente; Rotazione componenti commissioni; Delibere e pareri ANAC; Codice etico. | | |
| | | Commissione irregolare | | Pubblicazione in Società trasparente; Regolamento interno su selezione personale; Rotazione componenti commissioni; Delibere e pareri ANAC; Codice etico; Applicazione principio di astensione in caso di conflitto di interesse. | | |
| | | Inosservanza regole procedurali per garantire trasparenza | | Pubblicazione in Società trasparente; Delibere e pareri ANAC; Codice etico. | | |
| AP2 Progressioni di carriera | Progressioni accordate illegittimamente | | Pubblicazione in Società trasparente; Codice etico; CCNL Trasporti. | 1)Segnalazioni da dipendenti (whistleblowing) *** 2)Formazione MOG231; *** 3)Formazione Anticorruzione L190 | 1)Applicata *** 2)/3) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|
| | AP3 Conferimento di incarichi e collaborazione | Motivazione generica e tautologica su sussistenza requisiti | | Pubblicazione in Società trasparente; Rotazione componenti commissioni; Codice etico; (per incarichi DIRIGENZIALI) Acquisizione e verifica Dich. ex D.Lgs. 39/13 | 1)Segnalazioni da dipendenti (whistleblowing) *** 2)Formazione MOG231; *** 3)Formazione Anticorruzione L190 *** 4) Pantouflage - revolving doors | 1)Applicata *** 2)- 3) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 *** 4) Applicata |
| AREA B Affidamento lavori, servizi e forniture | BP1 Definizione oggetto | Ristretta definizione delle specifiche tecniche nel disciplinare | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Regolamento interno affidamento contratti in economia. | | |
| | BP2 Individuazione strumento/istituto | Uso distorto degli strumenti e d istituti previsti per legge | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Regolamento interno affidamento contratti in economia. | 1)Segnalazioni da dipendenti (whistleblowing) *** | 1)Applicata *** |
| | BP3 Requisiti di qualificazione | Requisiti tecnici ed economici richiesti ad-hoc | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Pubblicazione in Società trasparente; Regolamento interno affidamento contratti in economia. | 2)Formazione MOG231; *** 3)Formazione Anticorruzione L190 *** 4)Patti di integrità *** 5)Astensione in caso di conflitto di interesse; *** | 2)/3) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 *** 4) Applicata *** 5) Applicata *** |
| | BP4 Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Pubblicazione in Società trasparente. | 6) Pantouflage - revolving doors | 6) Applicata |

| | | | | | |
|----------------------------|---|---|---|---|--|
| | | | | | |
| | BP5 Valutazione offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione deve attenersi | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Pubblicazione in Società trasparente. | |
| | BP6 Verifica eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di identificazione e verifica delle offerte troppo basse tanto da risultare anomale | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Pubblicazione in Società trasparente. | |
| | BP7 Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge e quando non sussistono effettivamente i presupposti | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Regolamento interno affidamento contratti in economia; Pubblicazione in Società trasparente. | 1)Segnalazioni da dipendenti (whistleblowing) *** 2)Formazione MOG231 *** 3)Formazione Anticorruzione L190 *** 4)Patti di integrità *** 5)Astensione in caso di conflitto di interesse; *** 6) Pantouflage - revolving doors |
| BP8 Affidamenti diretti | Eluzione delle regole minime di concorrenza per gli affidamenti diretti. Abuso degli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste per legge | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Pubblicazione in Società trasparente; Regolamento interno affidamento contratti in economia; Criterio rotazione e valutazione congruità dei prezzi. | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|--|
| | BP9 Revoca bando | Adozione del provvedimento di revoca di un bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Pubblicazione in Società trasparente. | | |
| | BP10 Redazione cronoprogramma | Insufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, consentendo all'impresa di essere troppo libera favorendo così eventuale richiesta di extra-guadagni da parte dell'esecutore. | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente. | | |
| | | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori per rimodulare il cronoprogramma in modo che sia in linea con il reale andamento dei lavori | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente. | 1)Segnalazioni da dipendenti (whistleblowing) *** 2)Formazione MOG231 *** 3)Formazione Anticorruzione L190 *** 4)Patti di integrità *** | 1)Applicata *** 2)/3) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 *** |
| | BP11 Varianti in corso di esecuzione | Ammissione di varianti durante la fase esecutiva per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara (es: sospensione esecuzione lavori durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante - | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente | 5)Astensione in caso di conflitto di interesse *** 6) Pantouflage - revolving doors *** 7)Aggiornamento MOG231 (Procedura interna su affari legali e contenzioso - n.04 del MOG231) per Rimedi alternativi alle controversie. | 4)Applicata *** 5)Applicata *** 6) Applicata *** 7) In corso |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|--------------------|
| | | sostituzione di un prodotto con altro più presente sul mercato) | | | | |
| | | Utilizzo improprio degli strumenti previsti dal Codice appalti relativamente alla estensione del contratto per favorire l'ulteriore guadagno dell'appaltatore | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente. | | |
| | BP12 Subappalto | Mancato controllo su quota lavori che appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture. | | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente. | 1)Segnalazioni da dipendenti (whistleblowing) *** 2)Formazione MOG231 *** 3)Formazione Anticorruzione L190 *** 4)Patti di integrità *** | 1)Applicata *** |
| BP13 Rimedi alternativi alle controversie | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. | Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; | 5)Astensione in caso di conflitto di interesse *** 6) Pantouflage – revolving doors *** 7)Aggiornamento MOG231 (Procedura interna su affari legali e contenzioso – n.04 del MOG231) per Rimedi alternativi alle controversie. | 2)/3) Effettuata per il biennio – in programma nuova sessione per il 2021 *** 4)Applicata *** 5)Applicata *** 6) Applicata *** 7) In corso | | |

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|---|
| AREA C Formazione, Sistema qualità, Ambiente e Sicurezza | CP1 Incarichi di docenza/formazione per fabbisogno formativo interno della Società | Mancata determinazione di requisiti specifici - mancata rotazione dei fornitori | | Applicazione D. Lgs. 50/2016; CODICE APPALTI; Codice etico; Regolamenti interni. | 1) Formazione MOG231; *** 2) Formazione Anticorruzione L.190 | 1) In corso *** 2) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 |
| | CP2 Implementazione del Sistema Gestione Qualità- Ambiente - adempimenti ex 81/08 | Omesso controllo sui requisiti dei certificatori- | | | | |
| AREA D Amministrazione, finanza e controllo | DP2 Flussi finanziari (finanza dispositiva) | Mancata o parziale acquisizione idonea documentazione per pagamenti | | Codice civile; Principi di contabilità internazionale IAS; Monitoraggio su software gestionale da parte di più soggetti; | 1) Aggiornamento MOG231 (procedura su finanza dispositiva -MOG231); *** 2) Formazione MOG231; *** 3) Formazione Anticorruzione L190. | 1) In corso *** 2)/3) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 |
| | | Omissione di controllo o "corsie preferenziali" | | Codice civile; Principi di contabilità internazionale IAS; Monitoraggio su software gestionale da parte di più soggetti; | | |
| AREA E | Contratti attivi Aviation | Condizionamenti nelle decisioni dei clienti | | Codice etico; Codice civile; | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|
| Commerciale e comunicazione | | corrompendo collaboratore del cliente a condizioni sfavorevoli per il cliente stesso | | Normativa Internazionale SGHA - IATA; MOG231; Policy aziendale commerciale; Trasparenza; | 1)Aggiornamento MOG231 (Procedura) *** 2)Formazione MOG231; *** 3)Formazione Anticorruzione L190; *** 4)Patti di integrità. | 1)Applicata 1)In corso *** 2)/3) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 *** 4) Applicata |
| | Contratti attivi Non Aviation | Omesso controllo su requisiti dei sub-concessionari | | | | |
| | Comunicazione esterna e pubbliche relazioni | Diffusione di comunicati stampa non veritieri | | | | |
| AREA F Autorizzazioni e rapporti con le Istituzioni | Gestione autorizzazioni e concessioni | Condizionamenti sulle attività di verifica requisiti e rispetto previsioni di legge | | Codice etico; Codice civile; Codice della Navigazione; Trasparenza; Manuale dell'organizzazione (interno); Regolamento di scalo. | 1)Aggiornamento MOG231 *** 2)Formazione MOG231; *** 3)Formazione Anticorruzione L190. | 1)In corso *** 2)/3) Effettuata per il biennio - in programma nuova sessione per il 2021 |
| | Verifiche da parte dell'Autorità | Condizionamento di pubblico funzionario al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti o a attenuare sanzioni | | | | |

TITOLO III – MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

1. LE MISURE DI PREVENZIONE

Fase iniziale nel trattamento del rischio è quella dell'individuazione delle MISURE di prevenzione della corruzione, soprattutto in funzione delle eventuali criticità individuate. Anche in tale fase è bene contestualizzare ossia bilanciare il momento di analisi preventiva a quello che è il reale andamento generale nella gestione dei processi ed in generale delle aree affidate alla supervisione di ogni RdF.

Misure GENERALI

• OBBLIGATORIE

- MG/01- Trasparenza
- MG/02- Codice etico e di comportamento
- MG/03- Rotazione personale o misure alternative
- MG/04- Obbligo di astensione in caso di conflitto
- MG/05- Disciplina incarichi extraistituzionali-autorizzazioni
- MG/06 -Disciplina delle inconfiribilità
- MG/07 - Disciplina delle incompatibilità
- MG/08- Pantouflage
- MG/09 - Whistleblowing
- MG/10 - Formazione
- MG/11 - Patti di integrità e protocollo di legalità

• NON OBBLIGATORIE

- MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO – MODELLO EX D.LGS 231/2001
- PTPCT- PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Misure SPECIFICHE

- MS/01 Procedure e Regolamenti interni
- MS/02 Riunioni di consultazione
- MS/03 Informatizzazione dei flussi

La **MISURA GENERALE** viene adottata per agire trasversalmente sull'organizzazione al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'attività societaria (es: Trasparenza ossia corretta applicazione del D. Lgs. 33/2013).

La **MISURA SPECIFICA** viene adottata per dare trasparenza a processi e meccanismi che risultano opachi, rallentati o ridondanti.

Nella identificazione ed attuazione delle misure, in ogni caso, vanno valutati dei requisiti delle stesse che ne determinano poi di fatto l'efficacia. Tali requisiti sono:

- ✓ Presenza e adeguatezza delle misure e controlli preesistenti;
- ✓ Capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio;
- ✓ Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- ✓ Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

L'individuazione e l'attuazione delle misure non è compito esclusivo del RPCT ma è una responsabilità di ogni RdF/Dirigente il quale essendo a capo del proprio settore è figura più idonea a conoscerne e valutarne le debolezze e quindi ad individuare le misure più utili e realmente incisive per prevenire gli specifici rischi.

1.1. Le MG/MISURE GENERALI (OBBLIGATORIE): Come definito nell'Allegato I del PNA- Piano Nazionale Anticorruzione, vengono riportate di seguito le misure già in applicazione di carattere generale-obbligatorio, ossia quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative già presenti, con breve specifica delle stesse:

- **MG/01-La Trasparenza.**

Si sostanzia nell'adempimento delle disposizioni relative alla normativa sulla trasparenza in relazione alle attività amministrative svolte dalla Società. Strumento fondamentale per tale fine è la predisposizione di un sito istituzionale dove provvedere a tutte le relative pubblicazioni. La recente evoluzione normativa ha portato l'ANAC all'emissione di una ultima recente Delibera, la n. 1134 del 8 novembre 2018 nella quale all'Allegato I viene finalmente prevista una disamina completa di tutti i documenti, informazioni, atti della società i quali devono ricevere regolare pubblicazione. A tale misura è dedicata la seconda sezione del presente documento a cui si rimanda;

- **MG/02-II Codice etico e di comportamento.**

Misura di prevenzione che nasce nella P.A. (d.lgs. 165/2001) "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". Dunque, le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e quindi indirizzano l'azione amministrativa. Le regole comportamentali indicate potranno essere differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio. Sicuramente oggetto del codice disciplinare è l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT e di prestare collaborazione nei confronti del RPC - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Come chiarito dalla stessa Legge 190 il codice ha natura legale e valenza disciplinare perché la violazione delle regole in esso contenuto dà luogo a responsabilità disciplinare. Il fine ultimo del documento è favorire l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno della Amministrazione/Società. E' in corso attività di aggiornamento del MOG231 di cui il Codice etico costituisce Allegato (Allegato 1 Ed. 2 REV01 08/03/2018). La Saga come previsto ha finalizzato l'affidamento dell'aggiornamento e revisione del MOG a società esterna con il coordinamento interno del RPCT che ne rimane referente. L'aggiornamento sarà portato a termine entro il 2021.

- **MG/03-Rotazione del personale o misure alternative.**

Misura generale di solito applicata nelle aree a più elevato rischio di corruzione visto che prevede l'alternanza tra più professionisti/dipendenti nell'assunzione di decisioni e gestione di procedure. Evita il consolidarsi di situazioni di privilegio. A causa di motivati fattori organizzativi della Società Saga (personale ridotto nelle aree di rischio) la misura non è diffusamente applicabile; inoltre, la sua applicazione può comportare

sottrazione di competenze professionali specialistiche in determinati uffici che svolgono attività a contenuto altamente tecnico. È stata comunque prevista l'applicazione della misura al personale non dirigenziale solo nel caso in cui ricorra la nomina a Responsabile del Procedimento (RUP); per il 2019 è prevista l'attuazione della cosiddetta "Rotazione straordinaria" da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, come previsto all'art. 16, co.1, lett. *l-quater*) del d.lgs. 165/2001. In tal senso i dirigenti/responsabili dei vari settori, soprattutto in caso di più elevato rischio corruzione, svolgono un'attività di autocontrollo e valutazione nell'applicazione della misura.

- **MG/04-Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.**

Indica l'obbligo di astensione per il RUP-Responsabile del procedimento, titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. Previsto anche un obbligo di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La segnalazione sarà indirizzata al dirigente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione configurata sia potenzialmente lesiva dell'imparzialità dell'agire amministrativo e risponderà per iscritto al dipendente interessato sollevandolo dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento delle attività da parte sua. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare sarà l'organo amministrativo di controllo ossia il CdA. Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse.

- **MG/05-Conferimento incarichi anche extra-istituzionali e disciplina delle autorizzazioni.**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di più incarichi può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Tale concentrazione di potere aumenta il rischio di corruzione dell'attività amministrativa. Inoltre, lo svolgimento di incarichi soprattutto se extra-istituzionali può realizzare situazioni di forte conflitto di interesse. L'amministrazione/società prima di attribuire tali incarichi dovrà effettuare istruttoria del caso valutando i potenziali conflitti ma anche se tali incarichi possano invece costituire un'opportunità di crescita professionale, culturale e scientifica per il dipendente ma anche per l'azienda. Il dipendente è tenuto a comunicare anche l'attribuzione di incarichi gratuiti ed attendere la formale autorizzazione della società.

- **MG/06-Disciplina delle "Inconferibilità" per posizioni dirigenziali e di amministratore.**

Per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di

questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; dunque, è necessario prevedere un sistema di verifica di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti che rivestono incarichi di amministratore o incarichi dirigenziali. Pertanto, contestualmente all'atto di nomina a consigliere di amministrazione, la Società Saga richiede ai soggetti nominati nei ruoli suddetti la sottoscrizione di apposita "Dichiarazione" nella quale vengono specificate le cause ostative riportate all'art. 3, co.1, lett. c) e d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, e all'art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale. In ogni caso, le situazioni di "inconferibilità" eventualmente rilevate non possono essere sanate. A quelle riportate si aggiunge l'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale: "Nelle società in cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante...". Le ipotesi di inconferibilità non sono sanabili come nel caso di quelle di incompatibilità, con la rinuncia. Nel biennio 2019/2020 la Società ha impiegato la misura con relativo controllo in occasione della nomina del nuovo Collegio Sindacale a seguito della scadenza termini mandato dell'organo precedente.

- **MG/07-Disciplina delle "Incompatibilità" specifiche per posizioni dirigenziali e di amministratore.**

Per "incompatibilità" si intende *"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, ... lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"* (art. 1, D.Lgs. 39/2013). A differenza delle ipotesi di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Le indicazioni normative di riferimento sono il Capo V e VI del D.lgs. 39/2013 e, nello specifico, all'art. 9, relativo alle *"incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"*, all'art. 11, relativo a *"incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nella amministrazioni statali, regionali e locali"*, all'art. 13, recante *"incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*; a queste ipotesi si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8 del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale *"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori."* Nel biennio

2019/2020 la Società ha impiegato la misura con relativo controllo in occasione della nomina del nuovo Collegio Sindacale a seguito della scadenza termini mandato dell'organo precedente.

- **MG/08-Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS).**

La Legge 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 volto a contenere il rischio di corruzione connesso all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Tale rischio si sostanzia dalla circostanza per cui il dipendente durante il periodo di servizio possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Dunque, viene prevista dalla norma una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni...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." L'ipotesi è estesa anche al caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione. Le sanzioni previste sono sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; ed anche sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la p.a. di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

- **MG/09-Sistema di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (cd. WHISTLEBLOWING).**

Tale misura di tutela, già in uso presso altri ordinamenti, è prevista all'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 ed è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. "Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ... il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". La disposizione nel suo complesso pone tre norme: tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione del whistleblower, la previsione che, in generale, la denuncia è sottratta al diritto di accesso. Nel biennio 2019/2020 non sono pervenute segnalazioni.

- **MG/10-Formazione**

Misura fondamentale che consente di avere: soggetti consapevoli che conoscono e condividono strumenti di prevenzione, capaci di effettuare dunque la rotazione del personale, tramite la quale possono costruirsi ulteriori competenze specifiche con la possibilità di confrontarsi con esperienze diverse e prassi amministrative distinte. Tutto ciò rappresenta un'occasione per coordinare ed omogeneizzare all'interno di una stessa realtà le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici. La formazione inoltre permette anche la diffusione di valori etici, evitando l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile. L'attività di formazione ha al momento cadenza biennale. L'ultima sessione si è tenuta nel 2019. E' in programma nuova sessione nel 2021.

- **MG/11-Patti di integrità e protocollo di legalità.**

I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta, dunque, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

- **MG/12-Formazione commissioni, assegnazione uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA.**

Si tratta di misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere delle amministrazioni. Il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio corruzione.

1.1.1. La SCHEDA delle MG/Misure Generali (Obbligatorie)- Stato di applicazione.

| ELENCO MISURE OBBLIGATORIE -MO | | | |
|---|--|---|---|
| | DESCRIZIONE | STATO DI APPLICAZIONE/MODALITA' | RIFERIMENTO NORMATIVO |
| MG/01 - Trasparenza | Adempimento delle disposizioni relative alla normativa sulla trasparenza. Strumento fondamentale per tal fine è la predisposizione di un sito istituzionale dove provvedere a tutte le relative pubblicazioni. La Saga ha provveduto alla creazione del sito nel 2007 ed alla sezione sulla Trasparenza nel 2017 (Accesso civico). | <u>APPLICATA</u> La misura è oggetto di specifico Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità – PTTI che occupa la seconda sezione del presente documento a cui si rimanda. Nel corso del 2020 la Società ha investito ulteriormente con una generale ristrutturazione ed implementazione del sito istituzionale sia nel layout che negli aspetti tecnici. | D.Lgs.33/2013 Legge 190/2012 Capo V Legge 241/1990 PNA 2016 p.15 Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2018-All.I |
| MG/02 - Codice etico e di comportamento | Misura di prevenzione che nasce nella P.A. al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". Dunque, le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti. Oggetto del codice è l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT e di prestare collaborazione nei confronti del RPC. Come chiarito dalla stessa Legge 190 il codice disciplinare ha natura legale e valenza disciplinare dunque la violazione delle regole in esso contenuto dà luogo a responsabilità disciplinare. | <u>APPLICATA</u> Prevista nel 2019 integrazione del "Codice etico e di condotta" già esistente e adottato contestualmente al MOG231 di cui costituisce Allegato. Tale attività di integrazione è auspicata dalla stessa Autorità Anac. Previsto ulteriore aggiornamento nel 2021 contestualmente all'aggiornamento del MOG231. | D. Lgs. 165/2001, art. 54 Legge 190/2012, art.1, comma 44. D.P.R. n.62/2013 Deliberazione Anac 75/2013 |
| MG/03 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione | Misura generale di solito applicata nelle aree a più elevato rischio di corruzione visto che prevede l'alternanza tra più professionisti/dipendenti nell'assunzione di decisioni e gestione di procedure. Evita il consolidarsi di situazioni di privilegio. A causa di motivati fattori organizzativi della Società Saga (personale ridotto nelle aree di rischio) la misura non è diffusamente applicabile; inoltre, la sua applicazione può comportare sottrazione di competenze professionali specialistiche in determinati uffici che svolgono attività a contenuto altamente tecnico. È stata comunque prevista l'applicazione della misura al personale non | <u>NON APPLICABILE IN GENERALE/ APPLICATA SOLO PER RUP</u> Per il 2019 è prevista l'attuazione della cosiddetta "Rotazione straordinaria" da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, come previsto all'art. 16, co.1, lett. <i>l-quater</i>) del d.lgs. 165/2001. In tal senso i dirigenti/responsabili dei vari settori, soprattutto in caso di più elevato rischio corruzione, svolgono un'attività di monitoraggio in tal senso. | Legge 190/2012, art.1, commi 4,5,10 D. Lgs. 165/2001, art. 16, lett. <i>l-quater</i>) PNA 2016 p.16 Aggiornamento PNA 2017 p.11 |

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>MG/04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> | <p>dirigenziale solo nel caso in cui ricorra la nomina a Responsabile del Procedimento (RUP). Misura di carattere deontologico-disciplinare, prevista anche all'interno del codice di comportamento. Indica l'obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. Previsto anche un obbligo di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p> | <p><u>APPLICATA</u> Previsione nel codice etico e di comportamento.</p> | <p>Legge 241/1990, art. 6-bis D.P.R. 62/2013</p> |
| <p>MG/05 - Conferimento incarichi anche extra-istituzionali e disciplina delle autorizzazioni</p> | <p>Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di più incarichi può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Tale concentrazione di potere aumenta il rischio di corruzione dell'attività amministrativa. Inoltre, lo svolgimento di incarichi soprattutto se extra-istituzionali può realizzare situazioni di forte conflitto di interesse. L'amministrazione/società prima di attribuire tali incarichi dovrà effettuare istruttoria del caso valutando i potenziali conflitti ma anche se tali incarichi possano invece costituire un'opportunità di crescita professionale, culturale e scientifica per il dipendente ma anche per l'azienda. Il dipendente è tenuto a comunicare anche l'attribuzione di incarichi gratuiti ed attendere la formale autorizzazione della società.</p> | <p><u>APPLICATA</u> Previsione all'interno della Procedure interna sul personale che subirà aggiornamento contestualmente all'aggiornamento del MOG231.</p> | <p>D. Lgs. 165/2001, art. 53 (come modificato dall'art. 1, comma 42, Legge 190/2012) Legge 662/1996, art.1, comma 58-bis</p> |
| <p>MG/06 - Disciplina delle "inconferibilità" per posizioni dirigenziali*</p> | <p>Per "inconferibilità" si intende "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi" previsti dal decreto 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; dunque, è necessario prevedere un sistema di verifica di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti che rivestono incarichi di amministratore o incarichi dirigenziali.</p> | <p><u>APPLICATA</u> Contestualmente all'atto di nomina a consigliere di amministrazione, la Società Saga richiede ai soggetti nominati nei ruoli suddetti la sottoscrizione di apposita "Dichiarazione" nella quale vengono specificate le cause ostative riportate all'art. 3, co.1, lett. c) e d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, e all'art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale. In ogni caso, le situazioni di "inconferibilità" eventualmente rilevate non possono essere sanate. A quelle riportate si aggiunge l'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale: "Nelle società in cui amministrazioni pubbliche detengono il</p> | <p>D. Lgs. 39/2013, Capo II, III, IV D. Lgs. 39/2013, artt.15, 17, 18 e 20</p> |

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | <p><i>controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante...". Le ipotesi di inconfiribilità non sono sanabili come nel caso di quelle di incompatibilità, con la rinuncia.</i></p> | |
| <p>MG/07 - Disciplina delle "incompatibilità" per le posizioni dirigenziali</p> | <p>Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, ... lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, D.Lgs. 39/2013). A differenza delle ipotesi di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Le indicazioni normative di riferimento sono il Capo V e VI del D.lgs. 39/2013 e, nello specifico, all'art. 9, relativo alle "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali", all'art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nella amministrazioni statali, regionali e locali", all'art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"; a queste ipotesi si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8 del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale "Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori."</p> | <p><u>IN APPLICAZIONE</u> Previsione all'interno della Procedura interna sul personale.</p> | <p>D. Lgs. 39/2013, capo V e VI D. Lgs. 39/2013, artt.15, 19 e 20</p> |

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>MG/08 - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage)</p> | <p>Il rischio di tale ipotesi si sostanzia nel caso in cui il dipendente durante il periodo di servizio possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Come misura, dunque, viene prevista dalla norma una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni...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." L'ipotesi è estesa anche al caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione. Le sanzioni previste sono sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; e sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la p.a. di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.</p> | <p><u>IN APPLICAZIONE</u> Previsione all'interno della Procedura interna sul personale</p> | <p>D. Lgs. 165/2001, art.53, comma 16-ter, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della Legge 190/2012</p> |
| <p>MG/09- Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblowing)</p> | <p>Trattasi di una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Come previsto dall'art. 54-bis Legge 165/2001: "Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ... il pubblico dipendente (Whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti,</p> | <p><u>APPLICATA</u> Sono stati emessi una procedura interna specifica ed il modulo di segnalazione liberamente fruibile sul sito istituzionale della società. Garantita la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di</p> | <p>D. Lgs. 165/2001, art. 54-bis, aggiunto dall'art. 1, comma 51, della Legge 190/2012</p> |

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <i>ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente e indirettamente alla denuncia".</i> | accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis, in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante. | |
| MG/10 - Formazione del personale | Misura fondamentale che consente di avere: soggetti consapevoli che conoscono e condividono strumenti di prevenzione, capaci di effettuare dunque la rotazione del personale, tramite la quale possono costruirsi ulteriori competenze specifiche con la possibilità di confrontarsi con esperienze diverse e prassi amministrative distinte. Tutto ciò rappresenta un'occasione per coordinare ed omogeneizzare all'interno di una stessa realtà le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici. La formazione inoltre permette di evitare l'insorgere di prassi non corrette ed allo stesso tempo la diffusione di valori etici, evitando l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile; | <u>APPLICATA</u> Corso di formazione iniziale tenuto da società di consulenza esterna nel 2018. Nuova sessione formativa tenuta nel 2019. In programma per il 2021 altra formazione relativa soprattutto alle modifiche ed integrazione al PTPCT | Legge 190/2012, art. 1, commi 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), comma 11 D. Lgs. 165/2001, art. 7-bis D.P.R. 70/2013 |
| MG/11 - Patti di integrità | I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta dunque di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti; | <u>IN APPLICAZIONE</u> Previsione all'interno della Procedura interna sugli acquisti. Il meccanismo previsto nella Determinazione AVCP prevede che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara" (Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066). | Determinazione A.V.C.P. n. 4 del 2012 |
| MG/12 - Formazione commissioni, assegnazione uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro p.a. | Si tratta di misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere delle amministrazioni. Il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la | <u>IN APPLICAZIONE</u> Previsione all'interno della Procedura interna sul personal. | D. Lgs. 165/2001, art. 35-bis, aggiunto dall'art.1, comma 46, della Legge 190/2012 Legge 190/2012, art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 D. Lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater) D. Lgs. 39/2013, Capo II |

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio corruzione. | | |
|--|--|--|--|

1.2. Le Misure GENERALI (Non obbligatorie) – Applicate.

- **MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO – MODELLO EX D.LGS 231/2001.**

Il manuale relativo al modello è stato adottato dalla Società Saga in prima emissione nel 2012 (REV.00). A Gennaio 2018 si è dato seguito a nuova edizione nella versione REV.01, con previsione di tutte le ulteriori ipotesi di reato aggiunte negli ultimi anni dalla normativa. Nel 2021 sarà ultimato nuovo aggiornamento e l'attività sarà svolta da società esterna.

- **Il PTPCT- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.**

La Saga, in quanto società a controllo pubblico, non ha obbligo di adozione di un PTPCT -Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la trasparenza ma solo l'obbligo di assunzione di misure preventive ulteriori a quelle previste nel MOG231- Modello di gestione ed organizzazione ex d.lgs. 231/200. La Società invece ha scelto di dotarsi di un Piano completo per meglio rispondere alle esigenze di trasparenza dell'attività vista la sua natura di controllata quasi al 100% da amministrazione pubblica della Regione Abruzzo. Il Piano viene emesso nella prima edizione nell'anno 2018. Viene redatto come Allegato B al MOG231-MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE D.LGS. 231/2001, con il fine di analizzare e valutare il rischio di emersione di ulteriori reati di natura corruttiva rispetto a quelli già considerati dal MOG231; all'inizio di ogni anno, il documento viene emesso in versione aggiornata soprattutto al fine di evidenziare il seguito delle azioni intraprese nell'applicazione delle misure messe in programma. La nuova edizione emessa ad inizio 2021 è caratterizzata soprattutto dall'inserimento di un paragrafo dedicato in maniera specifica all'attività di monitoraggio svolta dal RPCT per il tramite dell'OdV. Gli esiti di tale attività svolta tra il 2019 e 2020 hanno evidenziato una maggior aderenza ai principi anti-corruttivi, ai comportamenti etici, una quasi automatica e naturale tendenza di ogni soggetto attore dell'anticorruzione aziendale al "buon operato".

1.3. LE MS/MISURE SPECIFICHE. Trattasi di quelle misure che pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPCT:

- **MS/01-Procedure e Regolamenti interni.**

La Società in alcuni settori si è già dotata di Regolamenti interni che disciplinano determinati processi "sensibili". Con l'emissione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo 231 nella parte speciale sono state redatte ulteriori procedure e regolamenti interni che trattano direttamente ulteriori processi, coordinando in tal modo le azioni del personale coinvolto in essi. Previsto entro il 2021 un aggiornamento totale del MOG231 e con esso anche l'aggiornamento di alcune procedure interne.

- **MS/02-Riunioni periodiche del management- Le "Riunioni di consultazione".**

Al fine di rafforzare il necessario coordinamento dei vari settori saranno previste delle riunioni presiedute dal RPC per effettuare dei brevi "focus" tematici su eventuali nuove normative o recenti delibere e determinazioni Anac. Tali riunioni costituiscono strumento di sensibilizzazione del personale del management che deve contribuire e partecipare attivamente, in quanto maggiormente coinvolto nei processi a rischio di corruzione. A seguito di tali incontri, il RPC potrà verificare l'attuazione delle misure, sollecitando relative azioni, richiedere la visione di determinata documentazione, portare a conoscenza di eventuali problematiche o anomalie emerse durante l'attività di monitoraggio. Le "riunioni di consultazione" costituiscono, dunque, strumento di controllo e monitoraggio anche se al momento la loro funzione iniziale è soprattutto legata alla sensibilizzazione del personale. Nel corso del 2020 le riunioni di consultazione sono state svolte anche per analizzare e superare anomalie in altri processi: ad esempio i ritardi nei flussi informativi verso l'OdV.

- **MS/03-Informatizzazione dei flussi**

I flussi oggetto di attenzione sono quelli che vanno ad alimentare la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale della società nella sezione "Società Trasparente". Tale flusso è stato da tempo cristallizzato all'interno di apposita "Procedura Flussi Informativi - Trasparenza-Adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e succ. mod. (REV.00 25/05/2017) che sarà oggetto di futuro aggiornamento ed integrazione. All'interno del presente Piano viene comunque riportato il dovere da parte di ogni Responsabile di settore/funzione di fornire i dati e la documentazione che deve ricevere pronta pubblicazione sul sito. Dunque, l'adempimento non è solo a carico del RPCT ma di ogni RdF per quanto di sua competenza. La nuova edizione del sito istituzionale, realizzata nel corso del 2020, ha visto anche una nuova edificazione della pagina dedicata alla Trasparenza. All'interno del sito è fruibile anche la nuova piattaforma telematica "Traspare" dove vengono riportati, con dati

e documenti, tutti gli affidamenti finalizzati, l'elenco dei fornitori registrati ed accreditati, e quant'altro utile alla trasparenza nel campo delle negoziazioni con i terzi da parte della Società.

1.3.1. La SCHEDA delle MISURE SPECIFICHE - Stato di applicazione.

ELENCO MISURE ULTERIORI - MU

| | DESCRIZIONE | STATO DI APPLICAZIONE |
|--|---|---|
| MS/O1 – Procedure e Regolamenti interni | La Società in alcuni settori si è già dotata di Regolamenti interni che disciplinano determinati processi "sensibili". Con l'emissione dell'aggiornamento del Modello Organizzativo 231 nella parte speciale sono state redatte ulteriori procedure e regolamenti interni che trattano direttamente ulteriori processi, coordinando in tal modo le azioni del personale coinvolto in essi. Previsto entro il 2021 nuovo ulteriore aggiornamento del MOG231 ed integrazione con altre procedure interne. | <u>APPLICATA</u> Previsto ulteriore aggiornamento. |
| MS/O2 – Le Riunioni periodiche del management – Riunioni di Consultazione | Al fine di rafforzare il necessario coordinamento dei vari settori sono state previste delle riunioni presiedute dal RPC per effettuare dei brevi "focus" tematici su eventuali nuove normative o recenti delibere e determinazioni Anac. Tali riunioni costituiscono strumento di sensibilizzazione del personale del management che deve contribuire e partecipare attivamente, in quanto maggiormente coinvolto nei processi a rischio di corruzione. A seguito di tali incontri il RPC potrà verificare l'attuazione delle misure, sollecitando relative azioni, richiedere la visione di determinata documentazione, portare a conoscenza di eventuali problematiche o anomalie emerse durante l'attività di monitoraggio. Le "riunioni di consultazione" costituiscono, dunque, strumento di controllo e monitoraggio anche se al momento la loro funzione iniziale è soprattutto legata alla sensibilizzazione del personale | <u>APPLICATA</u> Le riunioni si sono svolte il 29 settembre ed il 5 ottobre 2018. Prevista per il 2019 l'intensificazione della misura soprattutto come strumento di monitoraggio del PRC. Nel 2020 le riunioni di consultazione sono state svolte anche quale strumento di riallineamento di alcune attività (vd. flussi informativi verso l'OdV) |
| MS/O3 – Informatizzazione dei flussi | La misura è in corso di adozione visto che la società ha provveduto ad appaltare il servizio per l'acquisizione di sistema per la procedura telematica delle gare che andranno gestite su di un'unica piattaforma in grado di trasmettere automaticamente i dati con obbligo di pubblicazione nella relativa sezione. | <u>IN APPLICAZIONE</u> |

2. LA CATENA DELLE RESPONSABILITA'

2.1. Il RPCT – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il RPC rappresenta senza dubbio uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione.

La vigente disciplina infatti assegna al RPCT un importante "ruolo di coordinamento" del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

La presente nuova edizione del Piano vede come modifica principale rispetto alle versioni precedenti proprio l'inserimento di un capitolo dedicato al monitoraggio svolto dal RPCT.

Di norma, il RPC viene individuato dall'organo di indirizzo tra i dirigenti di prima fascia assicurandone funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co.7, Legge 190/2012).

Nel caso della Saga, la nomina è stata emessa in favore non di un dirigente ma di un'impiegata del settore amministrativo. La delibera Anac n. 1134 del 2017 prevede proprio tale ipotesi ossia quando, in mancanza di dirigenti o nel caso in cui questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati primariamente alla gestione delle aree a più forte rischio corruttivo, il RPC nonché RT- Responsabile per la Trasparenza- può essere individuato nel personale non dirigenziale che, comunque, garantisca le idonee competenze ed un comportamento integerrimo dal punto di vista legale ed etico.

In tale situazione, però, per garantire al RPCT nominato l'autonomia ed indipendenza previste dalla normativa, viste anche le specifiche responsabilità che gravitano in capo alla figura, nonché i poteri dispositivi in tema di anticorruzione e trasparenza nei confronti delle altre funzioni aziendali, è necessario che sia assicurato il suo corretto allineamento sotto vari profili soprattutto in rapporto con il restante personale di management aziendale sul quale ha potere di controllo, vigilanza e verifica e che risponda obbligatoriamente al RPCT in termini di collaborazione e supporto.

I poteri riconosciuti al RPCT sono, dunque, poteri che non si sovrappongono con quelli di altri organi di controllo interni o esterni all'amministrazione, alla società ma che comunque devono assumere la valenza della complementarietà.

La società Saga, seguendo le indicazioni delle più recente normativa (d.lgs. 97/2016 intervenuto a modifica della Legge 190/2012), ha attribuito al RPC anche le funzioni di RT-Responsabile della Trasparenza.

I criteri di scelta che sono stati seguiti per individuare il dipendente a cui affidare la funzione sono quelli indicati originariamente nell'Aggiornamento 2015 al PNA (ANAC- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), successivamente ripresi ed approfonditi nel PNA 2016, adottato con Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

La nomina dell'attuale RPCT della Saga è stata effettuata a favore della Dr.ssa Marica Colangelo in data 4 ottobre 2016 con delibera del Consiglio di Amministrazione (organo di indirizzo della Società), alla quale ha fatto seguito, come previsto per legge, apposito atto di conferimento dell'incarico (Prot. Saga Nr. 1243 del 7 ottobre 2016) e formale comunicazione all'Anac.

Elencazione dettagliata dei compiti e funzioni del RPCT è contenuta nella Legge istitutiva 190/2012. Tra questi, in relazione al presente documento, il RPCT ha il compito fondamentale di

- proporre al CdA il PTPCT-Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, nonché i relativi aggiornamenti anno per anno;
- seguire la gestione della formazione anticorruzione per il personale;
- produrre la Relazione annuale sulle attività svolte che presenta al Cda per presa d'atto e provvede a pubblicare entro i termini indicati da Anac;
- svolgere attività di monitoraggio e vigilanza sull'applicazione delle misure indicate nel PTPCT;
- richiedere alle altre funzioni interne qualsiasi documento utile al fine di verificare l'andamento di determinate attività nel rispetto del Codice etico e di condotta, del PTPCT, e di tutta la normativa sulla trasparenza ed anticorruzione in vigore;
- intrattenere per sua opportunità forte interlocuzione con gli altri soggetti interni a capo di ogni altra funzione della società vista l'imprescindibile necessità di coinvolgere l'intera struttura sull'attuazione delle misure di prevenzione anticorruzione messe in programma.

2.2. Gli altri attori del sistema

La previsione del ruolo di coordinamento centrale del RPCT non esime da funzioni e responsabilità degli altri attori del sistema di gestione del rischio corruttivo. L'efficacia del sistema è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori individuabili all'interno della Saga come segue:

- **Il CdA – Consiglio di Amministrazione** (organo di indirizzo politico-amministrativo) deve:
 - valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- **Il DG-Direttore Generale e i RdF-Responsabili di Funzione/Settore** (dirigenti e i responsabili delle unità organizzative) devono:
- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
 - partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
 - tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** (e/o strutture con funzioni assimilabili) devono:
- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
 - fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
 - favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il CdA Saga, in data 14 febbraio 2019, ha deliberato l'attribuzione all'OdV-Organismo di Vigilanza Saga dell'"Attestazione degli obblighi di pubblicazione" relativamente a determinati dati e documenti, affidata dalla normativa agli OIV-Organismi Indipendenti di Valutazione o strutture con funzione analoghe.

Quindi, come previsto dalla normativa, il RPCT Saga si è avvalso del Piano di Audit di struttura con funzioni assimilabili, ossia l'OdV, per le attività che per prevedono controllo e monitoraggio come:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT,
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Per approfondimento si rimanda al paragrafo dedicato al monitoraggio.

Sussistono a carico di tutto il personale e, nello specifico, del management aziendale costituito dai RdF, i seguenti obblighi:

- obbligo di fornire tempestivamente al RPCT tutti i dati utili e rilevanti di cui sono in possesso, ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio;
- generale obbligo di collaborazione e supporto di tutto il personale nei confronti del RPCT, il quale deve avere accesso a tutta la documentazione eventualmente utile e/o necessaria per la valutazione delle attività svolte da determinati settori, per verifica dell'applicazione delle misure stabilite nel Piano e, più in generale, per verificare l'osservanza di quanto disposto dal Piano stesso e dalle comunicazioni interne emesse;
- obbligo di supporto per accertamenti di fatti oggetto di segnalazione o su cui il RPCT decide autonomamente di intervenire, avendo l'obbligo di segnalare all'organo di indirizzo le eventuali disfunzioni e, agli uffici competenti i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di contrasto alla corruzione, anche ai fini dell'azione disciplinare.

Relativamente all'attività di segnalazione da parte del RPCT, la normativa (vd. Deliberazione Anac n.1134/2017) suggerisce l'opportunità che il RPCT non ricopra anche il ruolo di componente dell'OdV.

Ove la società, come nel caso nel Saga, abbia affidato l'incarico di RPCT a un membro interno dell'OdV (la Dr.ssa Colangelo Marica è infatti il RPCT ed anche membro dell'OdV in carica) in conformità a quanto prospettato nella Determinazione Anac n. 8/2015, l'incarico potrà essere mantenuto fino alla scadenza dell'Organismo anche al fine di limitare l'impatto organizzativo posto dalle Linee Guida Anac del 2017.

La Saga, con delibera del Cda in data 18 febbraio 2020, a seguito della scadenza dei termini di nomina dell'Organismo di Vigilanza in carica, ha riconfermato quali membri dell'OdV i seguenti componenti:

- ✓ Ing. Fabrizio Luigetti quale Presidente;
- ✓ Dr.ssa Marica Colangelo quale componente;
- ✓ Dr. Fabrizio Ocone quale componente.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Dunque, il RPCT continua ad essere membro dell'OdV perché a seguito di opportuna valutazione si è rilevata la primaria esigenza di tutelare e mantenere determinati equilibri instaurati con successo negli anni di esercizio del OdV, visti anche gli esiti dell'attività di auditing svolta.

2.3. La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure.

Come già riportato nel precedente paragrafo, le misure di prevenzione contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni/società/enti e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e dunque sia dal personale che dalla dirigenza. Tale assunto costituisce uno dei contenuti più importanti dello stesso codice di condotta dei dipendenti; *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, Legge 190/2012). La violazione suddetta, costituita dalla mancata osservanza delle misure può essere come detto oggetto di segnalazione all'organo di indirizzo da parte del RPCT.

TITOLO III – Il monitoraggio.

Il PTPCT è un documento di programmazione che, quindi, presuppone in sé un controllo su quanto disposto. In questo paragrafo inserito nella presente nuova edizione viene prevista e meglio descritta l'attività di monitoraggio e controllo delle misure anticorruzione che rientra nelle funzioni del RPCT.

Il RPCT della Saga, non avendo struttura dedicata e/o presidi particolari di supporto, al fine di rendere possibile ed efficiente l'attività di controllo, su sua specifica richiesta e per approvazione del CdA, si è avvalso del Piano di Audit dell'Organismo di Vigilanza per analizzare lo stato di fatto nell'applicazione delle misure anticorruzione previste nel Piano all'interno delle aree di attività e processi.

Contestualmente l'OdV, come da Piano degli Audit annuale, verifica l'operato del RPCT sottoponendolo ad apposito audit nell'ambito di quelli che sono gli obblighi e adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza (verifica emissione e pubblicazione del PTPCT, verifica emissione e pubblicazione della Relazione annuale del RPCT, ecc.).

La strutturazione dei controlli così come definita garantisce monitoraggio sui processi più sensibili mantenendo un rapporto di necessaria terzietà e dialettica di contrapposizione tra le parti addette al controllo e quelle soggette al controllo stesso.

L'attività di auditing di riferimento è quella che è stata condotta sulle due ultime annualità: 2019 e 2020.

Di seguito si riportano le Tabelle relative al PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT svolti nel 2019 e nel 2020:

PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT

ANNO 2019

| PROCESSO | Responsabile dell'Audit | RdF | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Esito dell'Audit |
|---|-------------------------|-----------|---|---|---|---|--------------------------|---|--------------------------|---|---|--------------------------|---|--------------------------|------------------|
| Selezione ed assunzione del Personale | RPCT | Ocone | | | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | ✓ |
| Formazione del Bilancio di esercizio | RPCT | Ocone | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | ✓ |
| Gestione Accordi commerciali attivi | RPCT | Perinetti | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | | ✓ |
| Emissione dei Comunicati stampa | RPCT | Perinetti | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | ✓ |
| Gestione Modello 231 (Audit documentale sulla continua adeguatezza del Modello) | ODV/OIV | Colangelo | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | ✓ |

PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT

ANNO 2020

| PROCESSO | Responsabile dell'Audit | RdF | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D | Esito dell'Audit |
|--|-------------------------|-----------|---|---|--------------------------|---|---|---|--------------------------|---|---|--------------------------|---|--------------------------|------------------|
| Assolvimento obblighi di pubblicazione relativi all'Anticorruzione ed alla Trasparenza | RPCT | Ocone | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | ✓ |
| Gestione crediti | RPCT | Ocone | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | ✓ |
| Acquisto beni e servizi per importi "sopra soglia" | RPCT | Ocone | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | | | ✓ |
| Erogazione servizi di formazione | RPCT | Perinetti | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | ✓ |
| Gestione Modello 231 (Audit documentale sulla continua adeguatezza del Modello) | RPCT | Colangelo | | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | ✓ |

Nel 2019 sono stati auditati i seguenti processi:

- 21/05/2019 / AP1 – Selezione e assunzione del personale
- 30/07/2019 / DP1- Gestione contabilità generale
- 15/10/2019 / EP1- Stipulazione e Gestione contratti attivi AVIATION
- 15/10/2019 / EP2- Stipulazione e gestione contratti attivi NON AVIATION
- 17/12/2019 / EP3 – Comunicazione e rapporti con la stampa

Nel 2020 sono stati auditati i seguenti processi:

- 14/07/2020 DP1-Gestione Contabilità Generale-Processo di “Gestione dei crediti”
- 14/10/2020 BP2- Individuazione strumento/istituto per affidamento lavori, servizi, forniture
- 15/12/2020 CP1 – Incarichi di docenza/formazione per il fabbisogno formativo interno della Società

L'attività di controllo ha riguardato anche l'area della Trasparenza ed Anticorruzione con apposito Audit in data 12/05/2020.

Il resoconto dell'attività di auditing viene riportato all'interno di apposite Tabelle contenenti gli ESITI DELL'ATTIVITA' DI AUDITING e relative eventuali raccomandazioni, in successione:

- Tabella ESITI ATTIVITA' DI AUDIT RPCT/ODV – ANNO 2019;
- Tabella ESITI ATTIVITA' DI AUDIT RPCT/ODV – ANNO 2020.

| | PROCESSO | RESP. | OGGETTO | DOCUMENTI VISIONATI | ESITO/MISURE | RACCOMANDAZIONE |
|------|--|-----------|---|--|--|---|
| 2019 | AP1-Selezione e Assunzione personale | Ocone | Assunzione Ing. Colangeli Davide Assunzione Ing. Rapino Donato | -Regolamento Reclutamento personale"; -Delibere CdA; - Avvisi pubblici pubblicati su sito; -Verbali Commissioni esaminatrici; - Contratti di lavoro perfezionati. | Risulta sostanziale rispondenza dei processi attivati. Misure PTPCT attive: Trasparenza/Pubblicazione Regolamenti/Procedure interne Codice Etico | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento del "Regolamento Reclutamento personale" |
| 2019 | DP1- Gestione contabilità generale | Ocone | Formazione del Bilancio di esercizio – Anno 2018 | - Verbale Cda 24/05/2019: approvazione progetto di bilancio; - Relazione Collegio Sindacale del 10/06/2019; - Comunicazione Saga/Pres. Giunta Regione Abruzzo del 30/07/2019; - Verbale Assemblea Soci del 26/06/2019; - Partitario contabile banche alla data del 30/06/2019 | Si rileva corretto presidio delle aree di contabilità- presenza ed appropriata gestione del processo di formazione del bilancio di esercizio- adeguato livello di interlocuzione tra organi sociali e organi di controllo (Collegio Sindacale e Revisore contabile PWC) Risultano attivi meccanismi e misure interne per mitigazione rischi. Misure PTPCT attive: Codice civile- Principi di contabilità Procedure interne MOG231- Codice appalti - Trasparenza | /// |
| 2019 | EP1- Stipulazione e Gestione contratti attivi AVIATION EP2- Stipulazione e gestione contratti attivi NON AVIATION | Perinetti | Definizione e gestione accordi commerciali con: - VOLOTEA S.A.; - AUTOVIA SRL; - D'ANGELO SAS & C. | DOCUMENTI FASE PRECONTRATTUALE: - Bando di gara; - Raccolta di manifestazione di interesse; - Invito a partecipare alla gara; - Procedura di assegnazione; - Customer due diligence. DOCUMENTI FASE CONTRATTUALE - Delibera/informativa CdA; - Contratto definito; - Informativa dell'accordo agli Enti competenti; DOCUMENTI FASE GESTIONE CICLO ATTIVO - Contenuti, valore e volume fornitura; - Fatturazione, contabilizzazione e incasso | Rilevata in generale corretta individuazione e definizione dei vari ruoli in contenuti e responsabilità nella gestione dei processi analizzati, nella loro tracciabilità e corretta archiviazione e reperibilità. <u>VOLOTEA S.A.</u> Contratto attivo di assistenza aeroportuale – Contratto passivo di marketing di valore pressoché paritetico: adeguata rispondenza delle attività espletate con proc. aziendale e best practice di settore. RILEVATI: i) assenza valutazione del merito creditizio del Cliente prima della definizione dell'accordo; ii) mancata certificazione del documento riepilogativo delle prestazioni erogate, tariffazione da applicare e gli importi da fatturare. <u>D'ANGELO SAS & C.</u> Contratto di sub-concessione non-aviation di spazi aeroportuali – RILEVATI: i) mancata fatturazione mese luglio 2019; ii) assenza polizza fideiussoria a garanzia delle obbligazioni contrattuali <u>AUTOVIA SRL</u> Contratto di sub-concessione non-aviation di spazi aeroportuali – Rilevata sostanziale rispondenza di quanto rilevato a quanto previsto da procedura. Misure PTPCT attive: Codice civile - Principi di contabilità Procedure interne MOG231- Codice appalti - Trasparenza | <ul style="list-style-type: none"> • Lasciare sempre nota e traccia di tutte le fasi del processo: firma dell'intera catena documentale del processo di fatturazione. • Predisporre meccanismi automatici di segnalazione delle scadenze di fatturazione; • Attivare percorsi di riscontro tramite check-list per ogni processo. |
| 2019 | EP3 – Comunicazione e rapporti con la stampa | Perinetti | Processo di "Emissione Comunicati stampa" | -Tabella riepilogativa dei comunicati stampa emessi nel 2019; -Comunicato del 07/12/2018 "Coordinamento Aeroporti Pescara, Ancona e Perugia"; -Comunicato del 03/07/2019 "Dati traffico Passeggeri gennaio-giugno 2019"; -Comunicato del 05/11/2019 "Approvazione bilancio e piano industriale Saga". | RILEVATO: i) totale mancanza di documentazione del processo che ne permetta esame | <ul style="list-style-type: none"> • Riferirsi necessariamente alla procedura e inserire meccanismi che permettano controllo a posteriore dei momenti decisionali nel processo stesso. |

| DATA | PROCESSO | RESP. | OGGETTO | DOCUMENTI VISIONATI | ESITO/MISURE | RACCOMANDAZIONE |
|----------|---|-----------|---|--|---|---|
| /05/2020 | TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE | ODV/OIV | Assolvimento: Attestazione degli Obblighi di pubblicazione (delibera ANAC n. 141/2019) | SITO ISTITUZIONALE/PAGINE: http://www.abruzzoairport.com/web/guest/prevenzione-della-corruzione - PTPCT 2018/2020; - Relazione del RPCT; DOCUMENTI - Procedura interna Flussi Informativi 25/05/2017 | Rilevato una sorta di rallentamento nei processi con relativo disallineamento rispetto ad alcune della normativa relativamente ai termini entro cui adempiere. Ricontrato in generale il presidio delle varie attività a cui fa capo il RPCT. PTPCT: Il piano pubblicato nella versione aggiornata nel 2019 risulta ancora valido nelle sue linee essenziali. RELAZIONE RPCT: Non risulta ancora pubblicata. RESPONSABILITA': Non risultano chiaramente visibili su sito nomi dei responsabili della pubblicazione dei dati e gestione sito – Presenti cmq nel PTPCT e nel I Proc. sui Flussi Informativi. | <ul style="list-style-type: none"> • Rispettare scadenze di pubblicazione; • Segnalazione Responsabili sito e pubblicaz su home-page |
| /07/2020 | DP1-Gestione Contabilità Generale- Processo di "Gestione dei crediti" | Ocone | Processo di gestione del Credito relativamente ai seguenti CLIENTI: - CONSORZIO PER L'AERA DI SVILUPPO DELLA VALLE PESCARA; - SOCIETA' ITALIANA ELICOTTERI SRL; - SOCIETA' AEROFOTOGRAMMETRICA NAZIONALE (SAN) SRL; - MAGGIORE RENT SPA; - NICOLAJ.. | - CONTRATTI DI SUB-CONCESSIONE; - VISURE CAMERALI; - RIEPILOGO SITUAZIONE CREDITI | Rilavata scarsa attenzione per il processo, frammentazione dello stesso e poca rispondenza alle necessità aziendali ed alla mitigazione dei rischi. | <ul style="list-style-type: none"> • Emissione di dettagliata procedura su gestione dei crediti; • Istituzione di un Comitato Crediti per regc analisi e decisioni su come procedere; • Creazione di un sistema di identificazione codificazione della documentazione; • Azione di pulitura con procedura ad hoc d crediti esistenti. |
| /10/2020 | BP2- Individuazione strumento/istituto per affidamento lavori, servizi, forniture | Ocone | "Acquisto di beni e servizi sopra soglia" per la seguente procedura: -GARA PER AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AEROSTAZIONE. | - Situazione riepilogativa dati acquisti beni e servizi dal 01/01/2018 al 31/06/2020 per importi superiori a Euro 209.000,00/214.000,00 PER GARA PER AFFIDAMENTO LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTINCENDIO AEROSTAZIONE: - Delibera cda 04/04/2019 affidamento a Consorzio Stabile ECIT; - Atto di affidamento dei lavori del 13/06/2019; - Documentazione di affidamento-progetti esecutivi, varianti, quadri economici, cronoprogramma, relazioni dir.ai lavori, ecc; - Certificazione fine lavori; - Relazione conto finale e certificato di regolare esecuzione. | Riscontrata nella gestione della procedura analizzata correttezza, puntualità e rispondenza alla normativa in vigore. Applicate misure di mitigazione del rischio. Misure PTPCT: - Trasparenza/Pubblicazione; - Codice Appalti; - Mod231; - Regolamenti e procedure interne; - Codice Etico. | /// |
| /12/2020 | CP1 – Incarichi di docenza/formazione per il fabbisogno formativo interno della Società | Perinetti | "Erogazione attività di formazione": CORSO DI HUMAN FACTOR | -Report sintetico attività di formazione prevista e consuntivata anno 2020; -Lettere di incarico; -Scheda contenuti corso; -Lista nominativi partecipanti; -Registro presenze; -Report conclusivo; -Certificazione da ASP SRL -Professional Solution; -Piano Formativo Fondo-Impresa. | Riscontrata attenzione nella cura della procedura. Adottati appropriati accorgimenti procedurali ed attuativi per mitigazione dei rischi. Misure PTPCT: - Regolamenti e procedure interne; - Mod231; - Codice Etico | /// |

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

La considerazione finale sull'attività di monitoraggio svolta rileva un generale allineamento alle misure previste nel Piano. L'analisi effettuata su alcuni processi appartenenti a determinate aree ha registrato particolare attenzione nell'applicazione non solo dei cosiddetti Principi generali (vd. PNA 2019) ma anche nella produzione della relativa documentazione.

Si rileva solo che ad una situazione generale di rispetto delle disposizioni si sono alternati dei casi, seppur isolati, di lentezza procedimentale che però tramite le raccomandazioni emanate possono essere facilmente superati.

Nel triennio 2021/2023, per quanto riguarda il monitoraggio, viene messa in programma la stessa attività di auditing da parte del RPCT che si avvarrà sempre dei Piani di Audit annuali presentati dal OdV.

L'obiettivo principale per i vari settori interessati sarà l'implementazione delle raccomandazioni emesse all'esito dell'attività di controllo.

SEZIONE SECONDA

IL PTTI - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

1. Evoluzione della normativa

La “Trasparenza” rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La **legge 190 del 2012** chiarisce che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione”, sui siti web delle pubbliche amministrazioni*, delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge. La Saga sulla base di questo ha reso la Trasparenza principio fondamentale della sua politica aziendale, il cui rispetto, pertanto, consente:

- ✓ La conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- ✓ la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei blocchi anomali del procedimento stesso;
- ✓ la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- ✓ la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Con l'emissione del **D. Lgs. 33 del 2013** *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* si rafforza la qualificazione della *“Trasparenza”* intesa, già con il D.Lgs. n. 150 del 2009, 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. Emerge, dunque, con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

L'intervento del successivo **D.Lgs. 97 del 2016**, detto Decreto FOIA (*Freedom of Information Act*), *“Decreto Legislativo recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* introduce modifiche importanti e la sua portata innovativa è evidenziata già dalla previsione contenuta nell'art. 1 del d.lgs. 97/2016 che va

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

a modificare lo stesso titolo del decreto 33/2013 in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. Con tale intervento di modifica, viene operato, dunque, un incisivo ampliamento del diritto di accesso civico, da intendersi come accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dalle P.A. alla cui analisi si rimanda a paragrafo successivo dedicato e viene ridefinito l'ambito soggettivo di applicazione del decreto 33/2013 con una graduale estensione della disciplina sulla trasparenza dell'attività amministrativa anche a soggetti aventi veste giuridica di diritto privato.

2. Gli obblighi di pubblicazione

In merito alle modalità ed ai contenuti per la “pubblicazione”, fonte primaria è costituita dal decreto legislativo 33 del 2013 “Decreto Trasparenza” e suoi Allegati. Tale decreto all'art. 2, comma 2, statuisce che *“Ai fini del presente decreto, per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione”*.

Alle indicazioni di tale decreto, con la successiva evoluzione normativa, hanno fatto seguito le indicazioni contenute nella Delibera CIVIT n. 50 del 2013 fino ad arrivare alla chiara definizione per le società in controllo pubblico, come la Saga, degli obblighi di pubblicazione intervenuta con la recente Delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 ANAC “Nuove 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” che all'Allegato 1 “Sezione “Società trasparente/Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione – Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013”, che si allega al presente documento (Allegato I al PTPCT), riporta la denominazione di ogni sotto-sezione di livello 1 (macro-famiglia), la denominazione di ogni sotto-sezione di livello 2 (tipologie di dati), nonché il riferimento normativo, la denominazione del singolo obbligo, i contenuti dell'obbligo ed i tempi di aggiornamento dei dati stessi.

La Saga si è da tempo dotata di un sito istituzionale e già dal 2015 ha provveduto a creare la sezione dedicata gli adempimenti sulla Trasparenza detta “Amministrazione Trasparente”, ad oggi mutata in “Società Trasparente” dopo l'emissione di indicazioni operative specifiche sul punto. Al fine di adempiere agli obblighi di pubblicazione, così come delineati dalla nuova normativa, la Società Saga nel 2018 ha previsto il rifacimento della sezione Società Trasparente creando una pagina molto più moderna e comunicativa, capace di rendere l'informazione chiara agli occhi del cittadino. La nuova pagina sarà gestita interamente dal RPCT in coordinamento con il Responsabile del sito web (settore commerciale). I contenuti saranno quelli specificatamente indicati dall'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1134 del 2017. Gli obiettivi messi in campo nella precedente edizione del Piano per

quanto concerne la Trasparenza (es: adozione modello 231 o misure integrative di prevenzione della corruzione/adozione PTPCT; adozione di una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato, ecc) sono stati raggiunti e superati nonché sostituiti da obiettivi più sostanzianti che sono rappresentati dai contenuti stessi del presente Piano in aggiornamento. Lo strumento principale attraverso il quale si esplica la missione “in trasparenza” della Saga è il sito istituzionale della società che, come già detto, è stato ulteriormente potenziato non solo per la presenza della pagina dedicata alla Trasparenza, nuovamente edificata, ma anche per la presenza della piattaforma telematica “Traspare” per la gestione degli affidamenti che garantisce la trasparenza delle procedure di gara.

3. L'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza.

Con il d.lgs. 97/2016 viene abrogato l'art. 11 del D. Lgs. 33 del 2013 (art. 43 del d.lgs. 97/2016), ed inserito l'art. 2-bis “Ambito soggettivo di applicazione”. Tale ultima disposizione, si compone di tre commi:

- al primo si definisce e delimita la nozione di “pubbliche amministrazioni” con rinvio all'art. 1, co.2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile”, anche a:
 - a) Enti pubblici economici e ordini professionali;
 - b) Società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
 - c) Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- al terzo comma si dispone 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 d.lgs. n. 175 del 2016 “ 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”.

Il nuovo art. 2-bis fissa, quindi, una disciplina organica applicabile a tutte le p.a., estendendo però lo stesso regime, “in quanto compatibile”, anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse.

Viene confermata, in tal modo, la distinzione già operata dalla Determina ANAC n. 8 del 2015 alla quale ha fatto seguito la Determina n. 1134 del 2017, tra enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Dunque, come anche chiaramente affermato dalle ultime indicazioni ANAC (Delibera n. 1134 del 2017), le società in controllo pubblico pubblicano, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) già citato in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate.

Lo stesso d.lgs. 175/2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” oltre a prevedere all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nello stesso d.lgs. 33/2013.

Pertanto, La Saga, in quanto società a controllo pubblico, rientra nei soggetti annoverati all'art. 2-bis, secondo comma, lettera b) del d.lgs. 33/2013 ed è, quindi, soggetta a quanto disposto e richiesto dal decreto 33 del 2013. Il presente documento, dedicato alla trasparenza, è emesso a dimostrazione ed esplicazione di come la società saga risponde ed adempie agli obblighi disposti dalla normativa, con i necessari adeguamenti e contestualizzazioni comunque permessi dalla legge stessa.

4. L'accesso civico generalizzato

La principale novità introdotta con il decreto FOIA è stato l'affiancamento, quale strumento di trasparenza, del nuovo “accesso generalizzato” agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal D.Lgs. 33/2013. Infatti, prima dell'intervento del decreto correttivo 97/2016, il decreto 33, all'art. 2, comma 1, del decreto 33 già prevedeva la libertà di accesso: *“Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.*

Con l'intervento del decreto 97 viene prevista una nuova forma "generalizzata" di accesso che si aggiunge all'originario istituto dell'accesso civico ora detto "semplice". L'art. 5 del decreto 33, infatti, prevede al comma 1: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente Per chiarezza, si riportano di seguito le definizioni di entrambi gli istituti, come indicato dalla normativa di riferimento:

- **ACCESSO CIVICO O ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"** (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013): il richiedente è "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive. Non viene prevista una limitazione soggettiva e non è necessaria una motivazione. Oggetto della richiesta sono però solo i documenti/atti sui quali incombe già l'obbligo di pubblicazione, per la normativa sulla trasparenza;
- **ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"** (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013): l'introduzione di tale istituto decreta una totale apertura al principio della trasparenza al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Anche questo diritto di accesso come il precedente non è condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti; la differenza è nell'oggetto, visto che riguarda documenti/atti "ulteriori" rispetto a quelli sui quali incombe l'obbligo di pubblicazione. Dunque, ha ad oggetto tutti i dati, gli atti, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. Il solo limite previsto è da tale diritto alla conoscenza è rappresentato dagli interessi pubblici e privati espressamente indicati dall'articolo 5-bis, come meglio indicato in seguito*.

Per quanto riguarda la competenza a ricevere le richieste di accesso, il comma 3 del citato art. 5 afferma che la richiesta può essere presentata alternativamente a uno dei seguenti uffici:

- ✓ Ufficio che detiene i dati o documenti richiesti;
- ✓ Ufficio relazioni con il pubblico;
- ✓ Altro ufficio eventualmente indicato nella sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale.

La Saga ha previsto che la domanda debba essere inoltrata all'ufficio che detiene il documento e che quindi sarà competente ad attenzionarla ed a produrre relativa risposta.

Nel caso in cui la richiesta sia stata inoltrata ad ufficio diverso rispetto a quello che detiene i documenti, come previsto dalla normativa, l'ufficio ricevente deve inoltrare tempestivamente la domanda all'ufficio competente. In tal caso, il termine del procedimento, pari a 30 giorni, decorre dalla data di ricevimento della domanda all'ufficio competente e ne deve essere data comunicazione al richiedente.

Il RPCT – Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza può ricevere solo le domande di accesso civico semplice, cioè quelle riguardanti "dati, informazioni o documenti oggetti di pubblicazione obbligatoria. Nel caso in cui una domanda di accesso generalizzato sia stata erroneamente inviata al RPCT, quest'ultimo provvede a inoltrare tempestivamente la stessa all'ufficio competente a decidere sulla domanda e quindi al Responsabile di Settore competente.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di esclusiva proprietà della Saga spa. Senza l'autorizzazione espressa e per iscritto della Saga spa questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere né copiate né registrate, anche in parte, dal destinatario o rese disponibili per la conoscenza di terzi.

Dunque, la competenza a decidere se accogliere o meno una richiesta di accesso generalizzato è attribuita all'ufficio che detiene i dati o documenti richiesti, al suo Responsabile di Settore. La decisione va comunicata al richiedente entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda.

Nel caso in cui ci sia un diniego totale o parziale dell'accesso o mancata risposta entro il termine suddetto, il richiedente può presentare richiesta di Riesame al RPCT che decide con provvedimento entro il termine di 20gg. Per tale motivo, le istanze di accesso civico generalizzato non possono essere trattate dal RPCT, visto che in tal modo si eluderebbe il secondo grado di competenza al RPCT riservato privando lo stesso cittadino alla possibilità di ricorrere al suo intervento, al riesame dell'istanza, nel caso in cui ci sia stato da parte dell'ufficio detentore del documento un diniego totale o parziale o addirittura una mancata risposta.

Contro la decisione presa da Ufficio/Settore competente dell'Amministrazione/Società o, in caso di richiesta di riesame, contro quella del RPCT, il richiedente può proporre ricorso al TAR ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Presente, nella sezione del sito dedicata, il "Registro degli accessi" nel quale vengono appunto registrate le eventuali richieste pervenute. Per il biennio 2019 e 2020 non risultano segnalazioni.

5. La disciplina dei flussi interni comunicativi ai fini della pubblicazione.

Come già anticipato in precedenza, per quanto concerne i flussi comunicativi provenienti da ogni settore ai fini della pubblicazione sul sito nella sezione Società Trasparente, del suo andamento e delle relative responsabilità, il RPCT ha provveduto all'emissione di procedura interna dedicata: "Procedura Flussi informativi – Trasparenza – adempimento obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 e succ.mod." (Rev.00- 25 maggio 2017) come approvata dal Cda nella seduta del 25 maggio 2017. L'obiettivo della Trasparenza nelle pubblicazioni è il risultato di un processo articolato nel quale opera non solo il RT ma anche ogni Responsabile di Area/Settore, il quale deve essere a conoscenza degli adempimenti richiesti in materia dalla legge e consapevole dei propri compiti e responsabilità. Dunque, la procedura emessa, a cui si rimanda, ha proprio tale fine, di presa di coscienza nonché piena consapevolezza dei compiti e delle responsabilità e di come deve avvenire l'interlocuzione con il RT, creando un corretto raccordo operativo in un'ottica di coordinamento sinergico al fine di dare completa attuazione alla normativa.

6. La nuova disciplina sulla tutela dei dati personali e la Trasparenza.

Con l'applicazione dal 25 maggio 2018 del nuovo Regolamento UE 2016/679 (RGPD) relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati....." e l'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del d.lgs. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del citato nuovo Regolamento UE, sono sorte riflessioni in merito alla compatibilità con la disciplina sulla Trasparenza (d.lgs. 33/2013) e relativi obblighi di pubblicazione.

L'Autorità interpellata ha chiarito che, in realtà, il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, confermando il principio per cui esso è consentito unicamente se ammesso da norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le Amministrazioni/società pubbliche, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Nell'attività di pubblicazione, dovranno essere rispettati 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; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, 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») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre 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».

Nuova figura che fa accesso al panorama della Trasparenza in rapporto al trattamento dei dati personali è il RPD-Responsabile della Protezione dei Dati-RPD/DPO-Data Protection Officer, il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). La Saga ha proceduto alla nomina del RPD in data 13 giugno 2018 a favore dell'Ing. Davide Colangeli con delibera del Cda, utilizzando dunque una professionalità interna alla società.

Nel 2020 il DPO ha lavorato a due nuovi documenti che denotano l'attenzione al tema della privacy e che nel corso dell'aggiornamento che subirà il MOG231 nel 2021 saranno in esso inserite in un'ottica di integrazione generale:

- "Data Breach Policy- Procedura di notifica di violazione dei dati personali";
- Modello "Esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali".

7. I rapporti tra il RPCT ed il RPD

La Società ha, dunque, indicato per le figure di RPCT e RPD due professionalità interne, nel primo caso per richiesta di legge, nel secondo facendo ricorso alla discrezionalità permessa dalla norma nella scelta. Viene, pertanto, rispettato quanto ritenuto dall'Autorità, ossia l'opportunità che la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT, perchè la sovrapposizione dei due ruoli può rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

In questi casi, come suggerito dalla normativa ritenuta applicabile anche alle società in controllo pubblico, quale la Saga (Cfr. Determinazione Anac 1134/2017), il RPCT si avvarrà, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

FINE DOCUMENTO