

ANCONA INTERNATIONAL AIRPORT S.p.A.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA / TRIENNIO 2022-2024



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

TRIENNIO 2022-2024

INDICE

1. Oggetto, finalità e natura giuridica di A.I.A.
2. Nuovo PTPC T 2022-2024 e misure di prevenzione della corruzione
3. Soggetti
4. Rapporto fra obiettivi strategici e PTPC. Coinvolgimento degli Stake Holders
5. Contenuti generali dell'attività di risk management
6. Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti
7. Valutazione del rischio
8. Il trattamento del rischio
9. Trasparenza
10. Approfondimento sulle misure anticorruptive delle Linee Guida ANAC
11. Altre iniziative
12. Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione
13. Aggiornamento e monitoraggio. Resoconto
14. Norme finali, trattamento dati e pubblicità

1. Oggetto, finalità e natura giuridica di ANCONA INTERNATIONAL AIRPORT S.p.a.

ANCONA INTERNATIONAL AIRPORT S.p.a. (da qui in avanti semplicemente A.I.A.) gestisce le aerostazioni passeggeri, merci e relative pertinenze dell'Aeroporto di Ancona-Falconara in base ad apposita Convenzione sottoscritta con ENAC, approvata dal Ministro dei Trasporti, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze.

2. Nuovo Piano triennale 2022-2024 e misure di prevenzione della corruzione

In quanto Società con azionariato pubblico, pur di minoranza, A.I.A. è gestore di un servizio pubblico ed è quindi tenuta al rispetto degli obblighi discendenti dalla L. 190/2012, dal P.N.A., e dall'art. 2 bis, co. 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dal **D.lgs. 97/2016**. Pertanto risulta destinataria dell'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). In base all'art. 41 del D.lgs. 97/16, le Società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'attuazione del presente PTPCT 2022-2024 tiene altresì conto delle numerose e significative innovazioni normative, in particolare del D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, 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", insieme al d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" (Tusp), come modificato dal d.lgs. 16 giugno 2017, n. 100.

Il presente PTPCT 2022-2024 recepisce il PNA come mero atto di indirizzo, ai sensi dell'art. 2-bis all'art. 1 della L. 190/2012, e applica la normativa anticorruzione secondo il principio di "compatibilità", ai sensi dell'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

3. Soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società e i relativi compiti e funzioni sono:

a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:

AMMINISTRATORE DELEGATO

Dal 13/09/2019 è rappresentato dall'ing. Carmine Bassetti, in carica per il successivo triennio, il quale adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti, secondo le indicazioni operative rilasciate da ANAC (cfr. art. 1, commi 8 e 60, della L. 190/2012);

b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, attualmente rappresentato dallo stesso Amministratore Delegato, (si segnala che la nuova disciplina del D.Lgs. 97/16 ha unificato in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; cfr. il nuovo PNA 2016), che:

- elabora la **proposta di piano triennale** di prevenzione della corruzione (PTPCT), che deve essere sottoposta al Amministratore Delegato per la relativa approvazione;
- prevede procedure appropriate per la **formazione dei dipendenti**, in particolare quelli destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace **attuazione del piano** e la sua idoneità; a tal fine redige, ogni anno, una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano;
- **propone modifiche al piano** in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- cura la **diffusione della conoscenza del Codice Etico e del Codice di Comportamento** ed il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione per tutte le questioni di cui ai punti precedenti. In materia di trasparenza:
- coordina le politiche di trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, da sottoporre al Amministratore Delegato per la relativa approvazione;
- coordina la elaborazione e gestione della sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale;
- svolge un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione per tutte le questioni di cui ai punti precedenti.

c) tutti i dipendenti di A.I.A.

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto ai procedimenti disciplinari;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990).

In particolare, nell'adozione del presente Piano, il Responsabile ha attuato il coinvolgimento dei dipendenti responsabili di settore sia mediante una fattiva partecipazione al processo di gestione del rischio, sia mediante la sensibilizzazione verso l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

d) i collaboratori a qualsiasi titolo di A.I.A.:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

e) l'Organismo di Vigilanza (ruolo attualmente rivestito dal Dott. Lorenzo Ceccolini);

- partecipa al processo di gestione e programmazione delle misure anticorruptive integrate nel Modello 231;

- partecipa ed eroga la formazione al personale.

4. Rapporto fra obiettivi strategici e PTPC

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha individuato i seguenti **obiettivi strategici di prevenzione della corruzione**.

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 1:

riduzione delle opportunità che possano verificarsi casi di corruzione e di illegalità all'interno dell'Amministrazione;

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 2:

individuazione di maggiori livelli di trasparenza;

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 3:

aumento della capacità di individuare casi di corruzione o di illegalità all'interno dell'Amministrazione;

- OBIETTIVO STRATEGICO n. 4:

creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Si dà atto che **il presente Piano individua strumenti operativi volti al raggiungimento degli obiettivi proposti all'organo amministrativo**, come indicato analiticamente nei singoli articoli di cui è composto il presente documento.

5. Contenuti generali dell'attività di risk management

L'attività di Risk Management adottata da A.I.A. consiste in un insieme di strumenti, metodi ed azioni, volti alla **misurazione del "rischio corruttivo"** nel contesto organizzativo ed operativo dell'ente, al fine di **sviluppare successive strategie per governarlo**. Il concetto di "rischio corruttivo", preso in esame nell'analisi, concerne non solo i fatti penalmente rilevanti (in generale tutti i delitti contro la pubblica amministrazione) ma anche tutte quelle condotte inopportune, inappropriate o di mala gestio che statisticamente costituiscono una precondizione del delitto penalmente rilevante.

Il PTPCT, attraverso un'analisi delle attività sensibili al fenomeno corruttivo e sulla base di quanto fissato dal P.N.A., ha sviluppato i seguenti contenuti:

- **individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti (par. 6)**
- **valutazione del rischio (par. 7)**
- **trattamento del rischio (par. 8)**

6. Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei procedimenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la **finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre**, mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

In questa elaborazione del P.T.P.C. sono state prese in considerazione le aree di rischio obbligatorie previste dalla L. 190/12 all'art. 1 comma 16, alcune delle ulteriori aree richiamate dal PNA 2015 e 2016 nonché specifiche aree proprie dell'attività tipica dell'oggetto sociale aziendale.

L'attività di mappatura dei procedimenti è stata svolta mediante il coinvolgimento dei Responsabili di area (i c.d. "Soggetti Apicali"), che sono stati invitati a presentare i processi/procedimenti di propria competenza, illustrando all'OdV e al Responsabile anticorruzione la "propria" valutazione del rischio, secondo modalità operative descritte al successivo par. 7. Le rilevazioni dei

dipendenti coinvolti hanno consentito di effettuare una mappatura dei procedimenti, riportata nella colonna "Aree rischio e procedimenti" della tabella posta in **Allegato 2 - "ANALISI DEI RISCHI"**.

7. Valutazione del rischio

Per effettuare la valutazione del rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e l'OdV hanno effettuato specifica **analisi di risk management** riferita ai processi e procedimenti effettuati da A.I.A..

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e l'OdV hanno approfondito tale attività anche nel corso di apposite riunioni con l'Amministratore Delegato, nel corso di sessioni che sono state svolte nel corso dell'anno 2021.

L'attività di risk management si è composta delle seguenti fasi:

- a) **analisi dei fattori di contesto interno**
- b) **analisi di fattori di contesto esterno**
- c) **identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio "corruttivo"**
- d) **analisi dei rischi e valutazione del rischio**
- e) **ponderazione dei rischi.**

a. Analisi dei fattori - Contesto interno

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, in ossequio a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, nonché al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, A.I.A. ha effettuato le seguenti attività:

- **Rilevazione numerica di indagini/sentenze in materia di "corruzione" che coinvolgono uffici o personale di A.I.A.;**

- Rilevazione del numero di procedimenti disciplinari, ricollegati ad attività “potenzialmente” produttive di illeciti penali;
- Rilevazione del numero di delitti contro la Pubblica Amministrazione dei fornitori di A.I.A., tratto dall’analisi dei certificati di casellario giudiziale raccolti in fase di gara;
- Analisi tipologie di procedimento/processo tipiche dell’attività di A.I.A.;

Dall’analisi del contesto interno tramite la c.d. “Analisi tipologie di procedimento/processo tipiche dell’attività di A.I.A.” è emersa invece la necessità di allargare l’analisi del rischio corruttivo anche a processi non ricompresi nelle cd. “aree di rischio obbligatorie” di cui all’art. 1 co. 16 della L. 190/2012. In particolare si è tenuto conto del fatto che vi sono ambiti tipici dell’attività degli Aeroporti quali il **trattamento dei bagagli**.

b. L’analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell’ambiente nel quale A.I.A. opera, con riferimento, ad esempio, a **variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio**. In conclusione i segnali raccolti nella Relazione hanno determinato evidenze che portano a ritenere come anche il tessuto economico delle Marche non possa a priori considerarsi immune da tentativi di infiltrazione delle organizzazioni criminali, soprattutto sotto il profilo economico-finanziario.

c. Identificazione delle aree di rischio e del relativo rischio “corruttivo”

Dall’analisi del contesto interno è emersa la necessità di allargare l’analisi del rischio corruttivo anche a processi non ricompresi nelle cd. “aree di rischio obbligatorie” di cui all’art. 1 co. 16 della L. 190/2012 e che riguarda i procedimenti soggetti ad:

- a) autorizzazione o concessione;**
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163;**
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 D.Lgs. 150/2009.**

Si tenga conto che, in ogni caso, l’ambito delle Aree Obbligatorie di cui all’art. 1 co. 16 della L. 190/2012 è stato inteso non in senso restrittivo o prettamente tecnico, ma in senso allargato: l’area “acquisizione e gestione del personale” è stata estesa a tutti i processi attinenti alla gestione del personale quali, tra gli altri, gestione assenze-presenze, premialità, permessi ecc. L’area “scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. 50/2016” è stata allargata a tutti i processi ricollegabili al Codice dei Contratti e agli approvvigionamenti di beni e servizi e all’esecuzione di opere, seguendo

i principi di cui al PNA 2015. In particolare ciascuna tipologia di gara disciplinata del Codice degli Appalti è stata suddivisa in 3 sub-processi. Il primo legato alla fase di programmazione e alla progettazione della gara (denominato nell'Allegato 1 quale "fase pre-contrattuale"), il secondo alla selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto ("fase contrattuale"), il terzo alla fase di esecuzione e rendicontazione (fase "post contrattuale"). L'analisi del contesto interno ha evidenziato potenziali rischi corruttivi inerenti le "Aree Ulteriori" quali: Business Aviation, Business Non Aviation, ecc. come meglio specificato nell'Allegato 2.

I rischi sono stati identificati:

- **mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, ove possibile;**
- **mediante consultazione e confronto con i responsabili d'area all'interno di A.I.A. S.p.A., con apposite riunioni e comunicazioni;**
- **dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione (vedi "fattori interni")**
- **mediante i criteri e le esemplificazioni di cui al Piano Nazionale e in materia di approvvigionamenti (appalti servizi, beni, opere) mediante le indicazioni della Determinazione n. 12 del 28/10/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 267 del 16 novembre 2015) "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e PNA 2016.**
- **mediante i criteri indicati nella Tabella valutazione del rischio" di cui nel Piano Nazionale 2013, debitamente modificata per renderla compatibile con le attività di A.I.A..**

d. Analisi dei rischi e valutazione quantitativa del rischio:

L'analisi dei rischi è consistita nella **valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.** Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono stati elaborati ad hoc, prendendo come spunto, ma al contempo modificando ed adattando alla peculiare realtà dell'ente, i parametri indicati l'allegato nel P.N.A. già sopra citato.

Per quantificare con un valore numerico il rischio corruttivo relativo alle singole aree/procedimenti individuati (c.d. "valutazione quantitativa del rischio") è stato utilizzato un software di calcolo basato sui valori di valutazione del rischio di seguito riportati:

VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

Criterio 1: discrezionalità >>> Il processo è discrezionale?

No, è del tutto vincolato = 1

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamento interno,direttive) = 2

E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3

E' parzialmente vincolato solo da direttive interne, anche non formalizzate = 4
E' altamente discrezionale = 5

Criterio 2: rilevanza esterna >>> Il processo produce effetti diretti all'esterno di A.I.A. SpA?

No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
No, ma ha come destinatario finale più uffici interni all'Ente = 3
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

Criterio 3: complessità del processo >>> Si tratta di un processo trattato solo dagli uffici, oppure coinvolge l'organo di indirizzo politico/amministrativo?

Il processo coinvolge solo i dipendenti della società = 1
Il processo coinvolge solo i dipendenti della società, ma su delibera di indirizzo del Consiglio o del Consigliere delegato o Presidente: 3
Il processo è istruito dagli Uffici, ma il provvedimento finale è preso dal Presidente o dal CDA: 5

Criterio 4: valore economico >>> Qual è l'impatto economico del processo?

Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta vantaggi per soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico = 2 - 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. assunzioni, appalto) = 4 - 5

Criterio 5: controllo esterno sul processo / fattori di deterrenza rispetto il rischio corruttivo

c'è un controllo successivo sul processo da parte di soggetti diversi dal responsabile/istruttore (es. consulenti, soci, revisori, commissioni esterne, altri enti/servizi esterni all'ufficio)

Sì = 1 (sistematico) - 2 (non sistematico)
Non è un vero e proprio controllo, però la pratica può essere conosciuta, nel suo iter, anche da soggetti diversi da chi l'ha istruita o adottata: 3 (in ogni caso) - 4 (non sempre)
No = 5

Criterio 6: efficacia del controllo o della deterrenza >>> Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- No, come indicato sopra non c'è controllo sul processo = 5
- Sì, ma in minima parte, perché il fattore di controllo o deterrenza può essere facilmente aggirato = 4
- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
- Sì, è potenzialmente in grado di abbassare il rischio corruttivo = 2
- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 1

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'

- 0 = nessuna probabilità;
- 1 = improbabile;
- 2 = poco probabile;
- 3 = probabile;
- 4 = molto probabile;
- 5 = altamente probabile.

VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

Criterio 1: impatto organizzativo - Soggetti coinvolti nel processo/procedimento:

- per sua natura il processo coinvolge solo un singolo dipendente = 1 o pochi dipendenti = 2
- coinvolge uno o più dipendenti e il capo area/ufficio = 3
- coinvolge uno o più dipendenti e il responsabile del procedimento = 4
- Coinvolge anche l'Organo di indirizzo politico-amministrativo della società = 5

Criterio 2: impatto economico - Se si verificasse il rischio inerente questo processo, vi sarebbero conseguenze economiche per l'Ente?

- No, le conseguenze sarebbero solo amministrative = 1
- Sì, ma le conseguenze sarebbero relative ed eventualmente limitate ai costi di difesa legale = 2
- Sì, ma con minimi impatti economici nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 3
- Sì con discreti impatti risarcitori nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 4

Si con rilevanti impatti risarcitori nei confronti dell'ente, oltre ai costi di difesa legale = 5

Criterio 3: impatto reputazionale/immagine - Se si verificasse il rischio inerente questo processo, verrebbe coinvolto il buon nome e la reputazione:

del solo funzionario/ dipendente coinvolto: 2

degli uffici coinvolti nel procedimento nel suo complesso: 3

degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento o altri soggetti amministrativi apicali: 4

degli uffici coinvolti e del responsabile del procedimento e dell'Organo politico/amministrativo: 5

Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione - Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività della società?

Nessuna conseguenza: 0

vi sarebbero conseguenze marginali e gli uffici continuerebbero a funzionare = 1

vi sarebbero problematiche operative a livello di uffici, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2

vi sarebbero problematiche operative anche a livello di organo politico amministrativo, superabili

con una diversa organizzazione (nuove nomine, surroghe ecc) = 3

vi sarebbero gravi conseguenze sul proseguimento dell'attività societaria: 5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

e. ponderazione dei rischi.

La ponderazione dei rischi consiste nel **considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.**

In base ai risultati emersi sono stati individuate 3 categorie di rischio:

- **rischio basso (valore inferiore a 9) nella tabella colore verde**
- **rischio medio (valore fra 9 e 12,5) nella tabella colore giallo**
- **rischio alto (valore superiore a 12,5) nella tabella colore rosso**

La suddetta impostazione viene riportata, per ciascuna area di rischio individuata; nella Tabella

posta in Allegato 1 - "ANALISI DEI RISCHI".

8. Il trattamento del rischio

Una volta effettuata la "valutazione del rischio", la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi, attraverso **l'introduzione e la programmazione di adeguate misure di prevenzione e contrasto volte a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere da A.I.A.**

La tabella **Allegato 1 - "ANALISI DEI RISCHI"** riporta la misura anticorruptiva applicabile allo specifico procedimento a rischio. Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nello stesso Allegato 1. Tale allegato riporta le **misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione. **L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione**, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le misure esaminate sono:

MA 01 - Codice Etico

MA 02 - Trasparenza

MA 03 - Incompatibilità e inconferibilità per posizioni dirigenziali - autocertificazioni

MA 04 - Regolamento assunzioni

MA 05 - Formazione

MA 06 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

MA 07 - Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)

MA 08 - Modello di richiesta di fornitura, beni, servizi e opere

MA 09 - Rotazione commissioni di gara

MA 10 - Adozione di misure organizzative relative ai regolamenti ANAC su appalti

MA 11 - Controllo presenze dipendenti

MA 12 – Regolamento per conferimento incarichi e consulenze

MA 13 – Regolamenti inerenti l'attività del personale (missioni aziendali, strumenti informatici, comportamento)

MA 14 – Videosorveglianza delle aree di stoccaggio e smistamento bagagli

MA 15 – Controllo delle eccedenze bagaglio

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

e. ponderazione dei rischi.

La ponderazione dei rischi consiste nel **considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo**

con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. In base ai risultati emersi sono state individuate 3 categorie di rischio:

- **RISCHIO BASSO** (valore inferiore a 9) nella tabella colore verde
- **RISCHIO MEDIO** (valore fra 9 e 12,5) nella tabella colore giallo
- **RISCHIO ALTO** (valore superiore a 12,5) nella tabella colore rosso

La suddetta impostazione viene riportata, per ciascuna area di rischio individuata; nella tabella posta in **Allegato 2 - "ANALISI DEI RISCHI"**.

9. Trasparenza

La trasparenza, come definita dalla recente normativa all'art. 1, commi 1 e 2 del D.lgs. n. 33/13, "è intesa 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".

Il D.lgs 33/13 è stato oggetto di una profonda revisione con l'entrata in vigore del D.lgs. 97/16. La Società ha provveduto ad adeguare, gradatamente, gli obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del Sito Web Istituzionale, in particolare in merito ai nuovi obblighi di trasparenza in capo ai Dirigenti, le spese dell'ente, gli atti, il personale e – anche a seguito delle disposizioni di cui all'art. 29 del D.lgs. 50/16, in materia di Contratti e Appalti.

Oltre agli adeguamenti indicati nell'Allegato I) delle Linee Guida ANAC, la Società provvede ad adempiere alle prescrizioni di trasparenza di cui al D.lgs. 175/16 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" che prevede all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico siano tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e in via particolare introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/13.

Il D.lgs. 97/16 ha, inoltre, introdotto nel corpo del D.lgs. 33/13 l'art. 15-bis "Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate" con la previsione che le società controllate, nonché quelle in regime di amministrazione straordinaria, sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, e per i due anni successivi alla loro cessazione:

- 1. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;**
- 2. il curriculum vitae;**
- 3. i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;**
- 4. il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.**

Si specifica che il D.lgs. 97/16 ha abolito il Programma Triennale per la Trasparenza e L'integrità che è stato di fatto sostituito dal presente articolo. Nell'applicazione dei principi di trasparenza si è fatto particolare riferimento ai seguenti provvedimenti di indirizzo di ANAC:

- Determinazione n. 1309/2016 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 7 del 10 gennaio 2017) "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013"
- Determinazione n. 1310/2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»
- Le Linee Guida ANAC (delibera n. 1134/17 recante "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 e degli enti pubblici economici").

In conformità alle indicazioni sulla qualità dei dati pubblicati contenute nelle delibere, la pubblicazione è fatta in formato aperto e rispetta i seguenti principi:

- **Completezza ed accuratezza:** i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

- **Comprensibilità:** il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli alla fruibilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito.
- **Aggiornamento:** per gli atti ufficiali viene indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento e il periodo di tempo a cui si riferisce, per gli altri dati viene indicata la data di pubblicazione poiché si darà atto di eventuali aggiornamenti mediante una nuova pubblicazione del dato.
- **Tempestività:** la pubblicazione dei dati avviene in tempi che consentano una utile fruizione da parte dell'utente; A.I.A.. ritiene "tempestiva" la pubblicazione effettuata entro 3 mesi dalla disponibilità del dato.
- **Pubblicazione in formato aperto:** le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le indicazioni fornite in tal senso dall'art. 7 del D.Lgs. 33/13 che richiama l'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

In relazione ai rapporti tra il presente articolo e la disciplina sulla protezione dei dati personali si fa riferimento all'impianto normativo nazionale, ovvero all'art. 1 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Sul punto si ricorda l'intervento del Garante per la protezione dei dati personali che, in data 2 marzo 2012, ha definito le "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Inoltre si richiama il "principio di proporzionalità" volto a garantire che i dati pubblicati, il modo ed i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, si specifica che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni sono elencati nell'**Allegato 2 "TABELLA OBBLIGHI SOCIETA' TRASPARENTE"**.

Approfondimento sulle misure anticorruptive delle Linee Guida ANAC

Si riassume di seguito la specificazione delle attività e delle relative misure anticorruptive adottate da A.I.A.. secondo alle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC, come già descritte nel presente documento e negli allegati.

In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, **si è scelto di integrare con il presente PTPC anche le misure previste nel “Modello 231” con le eventuali ed ulteriori misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità obbligatorie ai sensi delle Linee Guida, in coerenza con le finalità della L. 190/12.**

Le misure volte alla prevenzione della corruzione sono state elaborate dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, di concerto con l’Organismo di vigilanza, e sono state condivise ed adottate dalla Società.

Le misure adottate ai sensi del presente PTPC 2022-2024 sono state adeguatamente pubblicizzate mediante la pubblicazione sul sito web aziendale e tramite appositi corsi di formazione al personale programmati, secondo piano formativo annuale. All’interno della Società sono state adottate le seguenti misure previste dalle Linee Guida:

a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione

b) Sistema di controlli e monitoraggio

c) Codici di Comportamento

d) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali; Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

e) Formazione

f) Tutela del dipendente che segnala illeciti

g) Rotazione o misure alternative

h) Trasparenza

i) Accesso generalizzato

a) Individuazione e gestione dei rischi di corruzione (rinvio art. 7)

In coerenza con quanto previsto dall’art. 1, co. 9, della L. 190/2012 è stato effettuato un’analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione sono state considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, par. 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall’art. 1, co. 16, della L. 190/12 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), a cui si sono aggiunte le aree specifiche individuate nell’Allegato I.

b) Sistema di controlli e monitoraggio

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

L'attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure consiste in almeno un incontro annuale fra il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ed i responsabili aziendali, nonché altro personale di A.I.A., con contestuale monitoraggio su alcune misure, su casi scelti a campione. Il monitoraggio prevede anche la valutazione ed il controllo di eventuali segnalazioni pervenute al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, secondo modello di "segnalazione whistle blower".

Al fine di favorire un maggior monitoraggio sull'esistenza di fattori interni ed esterni che possano far innalzare il grado di rischio corruttivo, sulla concreta adozione delle misure anticorruptive predisposte con il Piano da parte dei dipendenti, **il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ha previsto almeno una riunione annuale con i Responsabili d'area, di cui viene redatto verbale.**

c) Codici di comportamento

Il modello organizzativo aziendale, adottato ai sensi del D.lgs 231/01, prevede un Codice Etico, che consente di prevenire anche a livello di comportamenti dei singoli dipendenti/collaboratori, il compimento di reati presupposto. Il Codice Etico in vigore è attualmente ritenuto idoneo quale misura anticorruptiva. Tuttavia si è ritenuto opportuna l'integrazione del "CODICE DI COMPORTAMENTO" affinché venga gradatamente adattato al D.p.r. 62/13 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", con l'obiettivo di evidenziare tutti quei comportamenti che acquiscono la probabilità della commissione di delitti ovvero di condotte inidonee. Nel piano della formazione è previsto un corso di formazione a favore dei dipendenti per la presentazione e l'approfondimento del Codice di Etico/Comportamento.

Qualunque violazione comportamentale può essere denunciata al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica,

d) Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali e ovvero altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione

di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.p.r. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

e) Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione ha predisposto, previa condivisione con la Società, il **Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione**. Il programma ha l'obiettivo di:

- **individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;**
- **individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;**
- **indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;**
- **quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.**

f) Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con l'entrata in vigore della L. 30/11/2017 n. 179, G.U. 14/12/2017, è stata introdotta anche per la società controllate una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come a suo tempo richiesto dalle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

La nuova disposizione modifica l'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e prevede uno o più canali che, a tutela dell'integrità dell'ente, consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente, segnalazioni circostanziate di condotte costituenti reati o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali debbono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, e la modalità informatica è uno strumento necessario, e non eventuale, del canale a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

E' stata adottata una procedura che permette al dipendente di denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione.

g) Rotazione del personale e forme alternative

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali **condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali e ovvero altri incarichi previsti dai capi III e IV del D.Lgs. 39/2013**. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.p.r. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.lgs. n. 39/2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 D.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Come specificato nel PNA 2016, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata "a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione".

Anche all'interno di A.I.A. si è preso in considerazione di adottare misure organizzative volte a ridurre il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Tuttavia A.I.A. rileva evidenti cause ostative alla rotazione, sia da un punto di vista dei vincoli soggettivi (legate alle tipologie di contratto di lavoro e alle mansioni svolte) che da un punto di vista di vincoli oggettivi: le diverse aree di lavoro all'interno dell'organizzazione di un aeroporto presuppongono specifiche competenze, anche tecnico/operative, difficilmente intercambiabili.

Pertanto, la Società ha ritenuto opportuno in questo triennio, applicare forme di rotazione del personale limitata o alternativa.

I. Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio (limitata a casi compatibili)

Nel triennio, in via graduata e su singoli processi da individuarsi, il personale viene fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente (rotazione c.d. "funzionale"). In particolare nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico (nelle diverse attività nel settore assistenza passeggeri), è prevista l'alternanza del personale nelle diverse mansioni.

II. Rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione.

III. Segregazione delle funzioni

Nel corso del triennio verranno concordati con i Dirigenti principi di c.d. "segregazione delle funzioni" al fine di attribuire a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

IV. Rotazione Straordinaria

Il presente piano prevede in ogni caso la rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in capo a determinati soggetti dell'amministrazione. La rotazione straordinaria è atto organizzativo disposto direttamente dal Direttore Generale.

h) La trasparenza

In questa sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelle "ulteriori" individuate dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali. Al riguardo occorre precisare che la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 introdotte dal D.Lgs. 97/2016, costituiscono obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali.

i) L'accesso generalizzato

Per il 2022 è stata prevista la discussione e la eventuale approvazione di un apposito regolamento che disciplini il c.d. "accesso civico generalizzato" ai sensi dell'art. 2, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, che comporta che debba essere garantita "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni e da altri soggetti di cui all'articolo 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". La ratio del suddetto regolamento è quella di coordinare e semplificare il rapporto fra il diritto di accesso procedimentale "classico" (L. 241/90), il diritto di accesso civico e il diritto di accesso generalizzato.

È stata prevista anche la predisposizione di modelli di istanza di accesso (classico, civico e generalizzato), di modelli di riesame al RPCT e di modelli di "registro degli accessi".

Altre iniziative

Sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione vengono illustrate in questa sede le seguenti ulteriori misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

a. Attività "extra lavorative"

Il personale di A.I.A. è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico (CCNL del Trasporto Aereo – parte specifica Gestori Aeroportuali) che non prevede l’obbligo di esclusività dell’attività lavorativa. Tuttavia, in ottica di misure anticorruptive, si prevederà l’opportunità di adottare clausole sull’incompatibilità analoghe all’art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001. In questa prima fase di attuazione della misura, le indicazioni operative sulle incompatibilità sono previste nel Codice di Comportamento, che prevede una forma di comunicazione e di informativa dell’attività/incarico extra-lavorativo.

b. Individuazione di misure di carattere trasversale.

A.I.A. programma l’adozione di misure di carattere trasversale quali:

- programmazione di sistemi di informatizzazione dei processi al fine di consentire la tracciabilità dello sviluppo del processo;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e possibilità del loro riutilizzo per consentire il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

c. Individuazione di misure sui procedimenti di appalto lavori / servizi / forniture.

A.I.A. ha programmato l’adozione di idonee misure per prevenire la commissione di reati, direttamente e indirettamente collegati ai processi di approvvigionamento di beni e servizi, nonché agli appalti di opere. E’ in vigore, ai fini della trasparenza, un sistema di pubblicazione dei dati degli ordini aziendali di approvvigionamento. Va mantenuta ed eventualmente ulteriormente implementato tale monitoraggio, anche mediante automatismo informatico, per sintetizzare gli elementi essenziali del procedimento, i soggetti coinvolti, le procedure di gara effettuate. Tale strumento si ritiene un utile supporto al Responsabile della Prevenzione e della Corruzione in relazione al monitoraggio e alla verifica della correttezza dei processi previsti nel presente Piano.

10. Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti di A.I.A., anche a tempo determinato, part time o interni.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto dalla L. 190/12.

11. Aggiornamento e monitoraggio

Nel corso del 2022 e anni seguenti sarà posta in essere attività di monitoraggio e tenuta di seminari formativi del personale in materia. In occasione dell’attività di Monitoraggio il RPCT inviterà preventivamente, con apposite comunicazioni mail, i Dirigenti e i Responsabili d’area con il fine di raccogliere osservazioni e suggerimenti.

L'attività di monitoraggio dovrà essere sintetizzata in un documento interno del RPCT (Resoconto Annuale). Eventuali ulteriori modifiche che si rendessero opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, su proposta del Responsabile anticorruzione, sono approvate dall'Amministratore Delegato di A.I.A..

12. Norme finali, trattamento dati e pubblicità

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet di A.I.A..

ALLEGATI

1) ANALISI DEI RISCHI

2) TABELLA OBBLIGHI SOCIETA' TRASPARENTE