



**Piano triennale di  
prevenzione della  
corruzione e della  
trasparenza  
triennio 2017-2019**

SACAL GROUND HANDLING SPA

## Sommario

1. INTRODUZIONE.....	2
1.1 IL PROFILO DELLA SOCIETA' .....	2
1.2 LA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	3
1.3 ELENCO DEI REATI DI CORRUZIONE .....	6
2. L'IMPEGNO DI SGH NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI.....	14
3.1 REQUISITI E INCOMPATIBILITÀ.....	14
3.2 FUNZIONI, POTERI E RESPONSABILITÀ .....	16
3.3 DELIBERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI SACAL GROUND HANDLING SPA .....	18
3.4 GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI.....	18
4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	20
4.1 RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTENUTO MINIMO .....	20
4.2 GESTIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	22
5. LE AREE SENSIBILI E I RISCHI ANALIZZATI.....	29
6. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE.....	33
6.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO E IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	33
6.2 INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI .....	33
6.3 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI .....	34
6.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	35
6.5 ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE/FORMAZIONE .....	35
6.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI/ "WHISTLEBLOWER".....	36
7. SEZIONE TRASPARENZA.....	38
7.1 LA TRASPARENZA ALLA LUCE DELLE RECENTI MODIFICHE NORMATIVE .....	38
7.2 ACCESSO CIVICO .....	40

## 1. INTRODUZIONE

### 1.1 IL PROFILO DELLA SOCIETA'

La SACAL GROUND HANDLING SPA (di seguito "SGH" o "la società") nasce nel 2016 per effetto della cessione del ramo di azienda "handling" della SACAL SPA (per brevità SACAL), ente gestore dell'Aeroporto Internazionale di Lamezia Terme.

In quanto società di handling, la SGH ha per oggetto la prestazione di servizi aeroportuali di assistenza a terra relativi a passeggeri, aeromobili e movimentazione bagagli e merci.

Amministrata da un Amministratore Unico, ha un capitale sociale di un milione di euro, attualmente (al momento della stesura del presente piano) interamente assunto e sottoscritto dal socio costituente SACAL che, a sua volta, ha la parte maggioritaria (oltre il 66% delle azioni) detenuta da Enti Pubblici e la parte rimanente da investitori privati.

La struttura organizzativa di SGH è descritta in sintesi nell'organigramma aziendale, riportato sul sito web aziendale [www.sacalgh.it](http://www.sacalgh.it); in esso sono individuate le Aree e le Funzioni, nonché i relativi Responsabili, meglio specificati nel Funzionigramma e nel Manuale delle Operazioni, anch'essi consultabili sul sito SGH. In quanto dinamica, tale struttura organizzativa è sottoposta ad aggiornamento periodico per registrare eventuali evoluzioni e/o modifiche aziendali.

Essendo la società sottoposta alla direzione e al coordinamento della SACAL, da cui è controllata al 100% e con cui ha stipulato vari contratti di service, le sue principali attività nell'ambito del "sistema aeroporto" sono indicate, organizzate e disciplinate oltre che in conformità alla normativa nazionale ed internazionale e da protocolli, manuali e regolamenti interni che regolano aree, processi e relazioni con il pubblico, anche da un sistema di fonti interne SACAL che sono state integralmente recepite, per quanto applicabili, fino alla redazione e adozione di regolamenti propri.

Principalmente, e in via esemplificativa, SGH fa esplicito rinvio al modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 e al Codice Etico Comportamentale SACAL.

Più specificamente: "ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/01, la SGH si impegna, anche per i propri dipendenti, collaboratori e sub contraenti, ad adempiere alle obbligazioni [...] nel rispetto delle regole, procedure e principi, per quanto applicabili, contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da SACAL ex d.lgs. 231/01, accettandone integralmente tutti i termini e le condizioni che dichiara di aver conosciuto mediante consultazione del documento sul sito [www.lameziaairport.it](http://www.lameziaairport.it), nella sezione Società Trasparente".

Sempre sullo stesso sito, SGH dichiara "di aver preso visione del Codice Etico Comportamentale e si impegna ad osservare comportamenti conformi a quanto previsto dallo stesso".

L'attività della società e i parametri qualitativi dei servizi sono rigidamente disciplinati da attori che regolamentano il settore, sia internazionali (primo fra tutti l'International Civil Aviation Organization), che nazionali (ENAC).

Il controllo contabile è affidato al Collegio Sindacale che si compone di tre sindaci effettivi e due supplenti.

Allo stato, le aree di macro-processo previste da organigramma sono:

- OPERAZIONI DI SCALO
- QUALITÀ
- SECURITY
- SAFETY
- FORMAZIONE
- TUTELA AMBIENTALE

E il dettaglio delle attività è specificato nel funzionigramma.

## 1.2 LA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con l'emanazione della legge n.190 del 2012, recante "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto, anche nel nostro ordinamento, su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, un sistema organico di prevenzione della corruzione basato su due livelli, nazionale e decentrato.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che a partire dal 2016, è interamente predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), mentre al secondo livello si collocano i Piani anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, tenendo conto delle linee guida diramate dall'ANAC e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ciascuna amministrazione.

Questa articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il successo degli interventi chiaramente passa anche dalla sensibilizzazione del contesto esterno oltre che del contesto interno dell'Ente, dalla corretta informazione e dalla adeguata formazione sulle politiche di prevenzione nell'ambito dell'organizzazione lavorativa, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti nonché dall'adozione di idonei strumenti di partecipazione e procedure di consultazione, osservazioni, scambi di note e riunioni operative affinché i soggetti consultati si sentano coinvolti nell'adozione del Piano e responsabili della sua adozione.

L'adozione poi di un Piano con il quale ciascuna pubblica amministrazione o soggetto comunque tenuto alla sua adozione, approfondisce e disegna la propria strategia di prevenzione, svolge un ruolo fondamentale per il successo della strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla l.190/2012, riguardano:

- L'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*), d.lgs. 39/2013
- Le incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, d.lgs. 39/2013
- I patti di integrità negli affidamenti.

E inoltre:

- Mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interesse;
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitto contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).

Destinatari del PNA sono tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Gli indirizzi contenuti nel PNA hanno come destinatari anche le regioni, gli enti locali e gli enti ad essi collegati.

L'art. 1, comma 34 della legge n.190 del 2012 prescrive che le disposizioni dei commi dal 15 al 33 del citato art. 1 della Legge, si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate.

Per l'ANAC i contenuti del PNA sono inoltre rivolti *"agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art.2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art.2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi."*

Dato l'ambito soggettivo di applicazione delle norme particolarmente vasto ed eterogeneo, in sede applicativa, la normativa anticorruzione e il primo PNA, quello del 2013, hanno generato non pochi dubbi interpretativi e posizioni dottrinali e giurisprudenziali diverse che hanno messo in luce la necessità di prevedere adattamenti ad una normativa emanata innanzitutto per le pubbliche amministrazioni ma poi estesa anche ad enti di natura privatistica o la cui attività presenta caratteri diversi da quelli della pubblica amministrazione.

Diverse dunque le modifiche apportate sia tramite aggiornamenti al PNA che attraverso l'emanazione di norme, dal d.lgs. 33/2013 al più recente d.lgs. 97/2016.

In particolare, per quanto riguarda l'applicabilità delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società controllate, a quelle partecipate e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché agli enti pubblici economici, le modifiche normative sopra citate, unitamente alla disorganicità delle disposizioni della legge 190/2012 e dei decreti delegati che si riferiscono a detti enti e società, hanno indotto l'ANAC e il Ministero dell'Economia e delle Finanze ad avviare prima una riflessione comune, con l'istituzione di un tavolo tecnico, finalizzata all'elaborazione di indicazioni condivise sull'applicazione della normativa anticorruzione e della nuova disciplina in materia di trasparenza, e all'approvazione poi di un documento in cui sono stati tracciati i principali indirizzi che sono confluiti nelle Linee guida ANAC, la determinazione n.8/2015 *"Linee guida per l'attuazione 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 dagli enti pubblici economici"*.

Tali linee guida, indirizzate alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni, nonché agli enti pubblici economici e rivolte inoltre alle amministrazioni pubbliche che vigilano, partecipano e controllano gli enti di diritto privato e gli enti pubblici economici (ma sospese per le società con azioni quotate e per le società con strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e per le loro controllate, stante il particolare regime giuridico a cui sono sottoposte, specie in materia di diffusione di informazioni a tutela degli investitori e del funzionamento delle regole del mercato concorrenziale), forniscono indicazioni relativamente ai contenuti essenziali dei modelli

organizzativi da adottare ai fini di prevenzione della corruzione e di diffusione della trasparenza non potendo invece fare riferimento puntuale a singoli enti o società.

Soprattutto, le linee guida orientano le società e gli enti nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che sia adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti, per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi.

La più recente disciplina chiarisce che *"il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC"* e, in quanto tale, *"contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa, nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione, e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione."*

L'obiettivo è quello di combattere la "cattiva amministrazione" ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e della "imparzialità" e di verificare la legittimità degli atti in modo da contrastare l'illegalità.

Come affermato dalla stessa Corte dei Conti *"la corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni e, dall'altro, [...] l'economia della Nazione."* Di conseguenza, anche *"la risposta [...] non può essere di soli puntuali, limitati interventi, circoscritti per di più su singole norme del codice penale, ma deve essere articolata ed anch'essa sistemica."*

### 1.3 ELENCO DEI REATI DI CORRUZIONE

Poiché il PNA è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione preso a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha un'accezione molto più ampia della fattispecie penalistica prevista dagli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale.

Le situazioni rilevanti comprendono infatti non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, intesa quale insieme degli organi e delle attività preordinati al perseguimento degli scopi di pubblico interesse, disciplinati nel Libro II, Capo I del codice penale articoli da 314 a 360, *"ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Nel citato Titolo II sono compresi, nello specifico, per ciò che interessa il presente Piano, tutti quei fatti che impediscono, ostacolano o turbano il regolare svolgimento dell'attività amministrativa degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sono disciplinate le fattispecie che riguardano i delitti dei pubblici ufficiali (o dell'incaricato di pubblico servizio) e i delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione; mentre i secondi possono essere commessi da chiunque, per i primi è richiesta, ai fini della configurazione del reato, una determinata qualità o posizione giuridica.

È necessaria dunque, in altre parole, la sussistenza, in capo a chi agisce, di una qualificazione soggettiva quale è quella disciplinata dagli artt. 357, 358 e 359 del Codice Penale:

art. 357 – Pubblico Ufficiale

Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

L'elemento che caratterizza la figura in questione rispetto alle altre due che seguono è l'esercizio di una pubblica funzione.

art. 358 – Persona incaricata di un pubblico servizio

Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

art. 359 – Persone esercenti un servizio di pubblica necessità

Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità: 1) i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi; 2) i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione.

Ora, in considerazione della Certificazione di Idoneità n.347, rilasciata da ENAC e ottenuta da SGH, quale prestatore di servizi aeroportuali di assistenza a terra, sono previsti specifici



obblighi in capo a SGH che si sostanziano in una serie di attività che possono ragionevolmente essere ricondotti ai "pubblici servizi" di cui alla definizione dell'art. 358 c.p.; di conseguenza, tutto il suo personale coinvolto nello svolgimento di tali pubblici servizi può essere inteso come "incaricato di pubblico servizio".

Da precisare però, che la qualifica soggettiva, così come descritta, pur essendo un elemento indispensabile per l'esistenza dei reati in questione non è da sola sufficiente. La Legge infatti esige che tra tale qualifica e il fatto criminoso posto in essere da colui che è investito di detta qualifica, ovvero da un terzo nei confronti di chi ne è investito, esista un particolare rapporto:

- Di contestualità, il fatto criminoso deve essere compiuto durante l'esercizio della pubblica funzione;
- Di causalità, il fatto criminoso deve essere compiuto a causa della funzione o del servizio;
- Di consequenzialità, il fatto criminoso deve essere compiuto per un fine strettamente connesso all'esercizio della funzione o del servizio.

Fermo restando comunque l'elenco dei reati e degli illeciti ex d.lgs. 231/2001 contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del d.lgs. 231/01, adottato da SACAL e a cui SGH fa esplicito rinvio, per quanto applicabile, di seguito viene riportato un elenco, tratto dal Codice Penale, delle principali e più probabili figure di delitti in danno della Società in quanto di più stretta aderenza alla realtà operativa propria della stessa.

#### A) REATI IN MATERIA DI GESTIONE DI DENARO O ALTRA UTILITA'

##### Art. 314 – PECULATO

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

##### Art. 316 – PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio il quale nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità.

L'errore del privato deve essere spontaneo e il funzionario deve essere in buona fede all'atto del ricevimento della cosa. In diverso caso si configurerebbe il reato di concussione o di induzione indebita a dare o promettere utilità.

##### Art. 317 – CONCUSSIONE

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

#### Art. 318 – CORRUZIONE PER L'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE

Commette detto reato, il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa.

#### Art. 319 – CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI DI UFFICIO

Commette detto reato, il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa.

#### Art. 319 quater – INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITA'

Commette detto reato, salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

#### Art. 322 – ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE

Commette detto reato, chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, ma anche per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, anche qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

Commette detto reato anche il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, anche da parte di un privato per le finalità indicate dall'art.319 c.p.

### B) REATI IN MATERIA DI GESTIONE DEGLI ATTI DI UFFICIO

#### Art. 323 – ABUSO DI UFFICIO

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero, omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno.

#### Art. 324 – INTERESSE PRIVATO IN ATTI DI UFFICIO

Commette detto reato, il pubblico ufficiale che direttamente o per interposta persona, o con atti simulati, prende un interesse privato in qualsiasi atto della pubblica amministrazione presso la quale esercita il proprio ufficio.

Art. 327 – ECCITAMENTO AL DISPREGIO E VILIPENDIO DELLE ISTITUZIONI, DELLE LEGGI O DEGLI ATTI DELL'AUTORITA'

Commette detto reato, il pubblico ufficiale che, nell'esercizio delle sue funzioni, eccita al dispregio delle istituzioni o all'inosservanza delle leggi, delle disposizioni dell'autorità o dei doveri inerenti a un pubblico ufficio o servizio, ovvero fa l'apologia di fatti contrari alle leggi, alle disposizioni dell'autorità o ai doveri predetti.

La disposizione precedente si applica anche al pubblico impiegato incaricato di un pubblico servizio e al ministro di un culto.

Art. 328 – RIFIUTO DI ATTI DI UFFICIO. OMISSIONE

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, è altresì punito il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse, non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta e il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 332 – OMISSIONE DI DOVERI DI UFFICIO IN OCCASIONE DI ABBANDONO DI UN PUBBLICO UFFICIO O DI INTERRUZIONE DI UN PUBBLICO SERVIZIO.

Commette tale reato, il pubblico ufficiale o il dirigente un servizio pubblico o di pubblica necessità che, in occasione di alcuno dei delitti preveduti dai due articoli precedenti, ai quali non abbia preso parte, rifiuta od omette di adoperarsi per la ripresa del servizio a cui è addetto o preposto, ovvero di compiere ciò che è necessario per la regolare continuazione del servizio.

Art. 346 – MILLANTATO CREDITO

Commette detto reato, chiunque millantando credito presso un pubblico ufficiale, o presso un pubblico impiegato che presti un pubblico servizio, riceve o fa dare o fa promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione verso il pubblico ufficiale o impiegato.

La pena è inasprita se il colpevole riceve o fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, col pretesto di dover comprare il favore di un pubblico ufficiale o impiegato, o di doverlo remunerare.

#### Art. 346 bis – TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE

Commette detto reato, chiunque fuori dai casi di concorso nei reati di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio e corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

È punito anche chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale mentre la pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

### C) REATI IN MATERIA DI GESTIONE DI INVENZIONI, SCOPERTE E SEGRETI DI UFFICIO

#### Art. 325 – UTILIZZAZIONE DI INVENZIONI O SCOPERTE CONOSCIUTE PER RAGIONI DI SERVIZIO

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che impiega a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete.

#### Art. 326 – RIVELAZIONE ED UTILIZZAZIONE DI SEGRETI DI UFFICIO

Commette detto reato, il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza.

Commette altresì detto reato, il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio che, per procurare a sé o ad altri, un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

### D) REATI IN MATERIA DI INTERRUZIONE DI SERVIZIO PUBBLICO

#### Art. 330 – ABBANDONO COLLETTIVO DI PUBBLICI UFFICI, IMPIEGHI, SERVIZI O LAVORO

Commettono tale reato, i pubblici ufficiali, gli incaricati di un pubblico servizio aventi la qualità di impiegati, i privati che esercitano servizi pubblici o di pubblica necessità, non organizzati in imprese, e i dipendenti da imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, i quali, in numero di tre o più, abbandonano collettivamente l'ufficio, l'impiego, il servizio o il lavoro, ovvero li prestano in modo da turbarne la continuità o la regolarità.

Art. 331 - INTERRUZIONE DI UN SERVIZIO PUBBLICO O DI PUBBLICA NECESSITA'

Commette tale reato, chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

Art. 340 – INTERRUZIONE DI UN UFFICIO O SERVIZIO PUBBLICO O DI UN SERVIZIO DI PUBBLICA NECESSITÀ

Commette detto reato, chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge, cagiona un'interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità.

E) REATI IN MATERIA DI GESTIONE DI COSE SOTTOPOSTE A SEQUESTRO

Art. 334 – SOTTRAZIONE O DANNEGGIAMENTO DI COSE SOTTOPOSTE A SEQUESTRO DISPOSTO NEL CORSO DI UN PROCEDIMENTO PENALE O DALL'AUTORITÀ AMMINISTRATIVA

Commette detto reato, chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa.

Art. 335 – VIOLAZIONE COLPOSA DI DOVERI INERENTI ALLA CUSTODIA DI COSE SOTTOPOSTE A SEQUESTRO DISPOSTO NEL CORSO DI UN PROCEDIMENTO PENALE O DALL'AUTORITÀ AMMINISTRATIVA

Commette detto reato, chiunque avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione.

E) REATI IN MATERIA DI GESTIONE DI GARE E DI APPROVVIGIONAMENTI

ART. 353 – TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI

Commette detto reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.

#### Art. 353 bis - TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, commette detto reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

#### ART. 355 – INADEMPIMENTI DI CONTRATTI DI PUBBLICHE FORNITURE (concorso in )

Commette detto reato, chiunque, inclusi subfornitori, mediatori e rappresentanti dei fornitori, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio.

#### Art. 356 – FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE (concorso in )

Commette detto reato, chiunque froda nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente.

## 2. L'IMPEGNO DI SGH NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SACAL GROUND HANDLING, come già anticipato in premessa, è una società per azioni, il cui capitale sociale è interamente sottoscritto da una società controllata, ed ha per oggetto la prestazione di servizi aeroportuali di assistenza a terra relativi a passeggeri, aeromobili e movimentazione bagagli e merci.

Trattasi dunque di una società commerciale che offre servizi sul mercato, in regime di concorrenza, secondo criteri imprenditoriali e con scopo di lucro, assumendo su sé stessa il rischio di impresa; impresa a cui pertanto, pur con le necessarie cautele a fini di interessi generale, non dovrebbero essere imposte prescrizioni che possano porla in una situazione di disparità di trattamento con gli altri operatori commerciali.

Tanto ciò premesso, e nonostante il permanere di dubbi interpretativi e incertezze sull'applicazione di norme pensate e dettate per la prevenzione e il contrasto dei gravi fenomeni corruttivi nei confronti delle pubbliche amministrazioni, anche ad una società privata come SGH, peraltro non direttamente controllata da enti pubblici e che pertanto non percepisce direttamente contributi pubblici (destinati invece esclusivamente a SACAL per lo sviluppo delle infrastrutture aeroportuali), SGH ha ritenuto di procedere comunque alla definizione e attuazione di un piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei

beni aziendali, delle attese degli azionisti, del lavoro dei propri dipendenti e degli *stakeholders* in genere.

Tale iniziativa è stata assunta nella maturata convinzione che l'assicurare gli adempimenti previsti per l'anticorruzione e la trasparenza, con l'elaborazione di una strategia specifica in relazione alle finalità proprie della legge 190/2012 e sue successive modifiche ed integrazioni, e l'adozione del PTPCT, non debbano necessariamente tradursi in un sovraccarico procedurale o in un mero adempimento burocratico ma anzi, se efficacemente attuati, possono costituire validi strumenti innanzitutto di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori ma anche di gestione e monitoraggio attraverso i quali effettuare una autoanalisi organizzativa finalizzata a stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza e di ottimizzazione nella gestione del servizio pubblico, per una migliore percezione della qualità dello stesso.

La messa a punto e l'implementazione di sistemi di controllo interni più estesi e performanti, assieme all'integrazione dinamica del Piano con altri strumenti di gestione, ha, peraltro, una significativa valenza economica per la società e sicuramente un ritorno positivo in termini di immagine, reputazione e fiducia degli *stakeholders*.

Con il provvedimento di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, SGH ha dato avvio ai processi di recepimento, adeguamento e conformità in materia di anticorruzione, in coerenza con le finalità della l.190/2012; attività non solo obbligatoria ma alla fine anche necessaria per SGH che, data la sua recente costituzione e operatività, non ha ancora adottato un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del d.lgs. 231/2001.

All'atto del suo insediamento, il RPCT ha immediatamente attivato una approfondita ricognizione dello stato dell'arte rispetto all'anticorruzione e alla trasparenza e dato impulso alle procedure utili per la predisposizione del programma triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

### 3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

#### 3.1 REQUISITI E INCOMPATIBILITÀ

L'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) per tutte le Pubbliche amministrazioni; previsione estesa dal Piano Nazionale Anticorruzione (fonte subordinata alla l. 190/12) anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Tale figura è stata di recente interessata, in modo significativo, dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016.

La nuova disciplina, oltre a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ha voluto soprattutto rafforzarne il ruolo quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

Nominato dall'organo di indirizzo della società, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo quanto disposto dall'art.1, co.7 della l. 190/2012 così come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, deve essere individuato "*di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio*" e ciò nell'intento di garantire poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa del RPCT e quindi di garantire l'effettività del suo ruolo.

Solo nell'ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, quale è appunto il caso di SGH, il responsabile, previa adeguata motivazione, potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze, un'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, che sia dotato della necessaria autonomia valutativa e che non sia in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi.

In questo caso, il Consiglio di Amministrazione o, in sua mancanza, l'Amministratore, sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato.

In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, data la preferenza per personale dipendente dell'amministrazione, che assicuri stabilità ai fini dello svolgimento dei compiti, potrà essere nominato Responsabile un dirigente esterno e il ruolo potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali, mentre è rimessa alla scelta organizzativa delle società, laddove esista un Organismo di Vigilanza collegiale in cui si prevede la presenza di un componente interno, che tale componente svolga anche le funzioni di RCP.

In ogni caso, la persona designata non dovrà essere stata destinataria di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo; sicuramente da evitare, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio di corruzione, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico infine, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari previste, dovranno essere attribuiti funzioni e poteri



idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività oltre che essere esplicitate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi, e declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, quest'ultima ove applicabile, sempre fermo restando il regime di responsabilità proprio dei dirigenti e dei dipendenti.

### 3.2 FUNZIONI, POTERI E RESPONSABILITÀ

Dalle modifiche apportate alla l.190/2012, e in particolare dall'art. 41, co. 1 lett. F del d.lgs 97/2016, emerge chiaramente l'intento del legislatore di rafforzare e tutelare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel senso auspicato dall'Autorità nell'aggiornamento 2015 al PNA.

Il suddetto decreto stabilisce infatti che l'organo di indirizzo deve disporre eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Considerato il suo delicato compito organizzativo e di raccordo, è altamente auspicabile dunque che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici e, laddove non sia possibile la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle sue funzioni, è quantomeno opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.

Altrettanto auspicabile è assicurare al RPCT poteri effettivi, preferibilmente mediante specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo sulle stesse.

È infatti imprescindibile un forte coinvolgimento di tutta la struttura aziendale in tutti le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione; la collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT è peraltro un dovere esplicitamente previsto dal d.p.r. 62/2013, un dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e che va valutata con particolare rigore così come l'obbligo di informazione da parte degli stessi, nei confronti del RPC, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Come soggetto incaricato ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, le principali funzioni riconosciute al Responsabile sono in sintesi le seguenti:

- Elaborare la proposta del piano della prevenzione che deve essere poi adottato dall'organo di indirizzo politico – nel caso di SGH l'Amministratore Unico;
- Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;

- Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- Promuovere, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

E, alla luce delle ulteriori modifiche apportate dal d. lgs.97/2016, il RPCT ha il potere di:

- indicare agli uffici aziendali competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

Mentre , in materia di accesso civico, il potere di:

- chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze;
- occuparsi dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

In considerazione dunque dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT, anche nei confronti del personale dell'ente e rispetto ai quali ha poteri di interlocuzione e controllo rafforzati dal d.lgs. 97/2016, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni, come già indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Per incrementare proprio le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT è intervenuta anche l'estensione generalizzata della previsione di doveri di segnalazione all'ANAC di eventuali misure discriminatorie – quindi non più solo in caso di revoca – dirette o indirette nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.

Inoltre, sempre a maggiore tutela del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, può essere letta la novella legislativa laddove prevede la sua esclusione dall'imputazione di responsabilità (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano*", qualora lo stesso possa provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano*" (art. 41, co. 1, lett. I del d.lgs. 97/2016); in tali casi saranno pertanto i dirigenti a rispondere della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Resta immutata in capo al RCPT la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, prevista dall'art. 1, co. 12 della l. 190/2012, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione - il RPCT può andare esente dalla responsabilità ove dimostri di aver proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso – e la responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, art. 8 della l. 190/2012.

Dal d.lgs. 97/2016 risulta, infine, anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RCPT e quelle dell'Organismo Indipendente di Vigilanza e ciò al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

In tal senso si prevede, da un lato, la facoltà all'OIV di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza (art. 41, co. 1, lett. h, d.lgs. 97/2016), dall'altro lato, si prevede che la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare sul sito web dell'amministrazione, venga trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, anche all'OIV (art. 41, co. 1, lett. l, d.lgs. 97/2016).

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione rimane da segnalare, da ultimo, anche quella per la violazione degli obblighi di trasparenza previsti dall'art.46 del d.lgs. 33/2013, in qualità di responsabile anche della trasparenza.

### 3.3 DELIBERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI SACAL GROUND HANDLING SPA

Con provvedimento del 14 settembre 2016, reso esecutivo in data 30 settembre, l'Amministratore Unico ha nominato il Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art.1, c.7 della L.190/2012, nella persona della dott.ssa Laura Cathy Villella, funzionario e responsabile in turno della società.

Il nominativo è stato, come da procedura, comunicato all'ANAC mediante il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e altresì pubblicato sul sito web aziendale nella sezione Società Trasparente.

### 3.4 GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Gli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e della illegalità, in ambito aziendale SGH, chiamati a partecipare attivamente all'elaborazione del piano di prevenzione e all'attuazione e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate sono:

- l'Amministratore Unico
- i Responsabili di area o ufficio
- i Responsabili di servizio
- i dipendenti della società.

In particolare:

#### L'Amministratore Unico

Oltre a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvare il PTPC, l'Amministratore Unico deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti del PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'organo inoltre deve garantire al Responsabile della Prevenzione della corruzione, un adeguato supporto mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità del bilancio.

#### I Responsabili di area o ufficio

I responsabili di area o ufficio per i processi e/o le attività di propria competenza a rischio corruzione, individuati nel presente Piano, devono:

- Svolgere attività informative nei confronti del responsabile della prevenzione, relazionando con cadenza periodica (trimestrale, semestrale, annuale);
- Partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPC per individuare le misure di prevenzione;
- Assicurare l'osservanza del Codice etico comportamentale e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- Adottare le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

#### I Responsabili di servizio

Referenti di secondo livello, i responsabili di servizio sono tenuti a:

- Applicare le contromisure previste dal Piano anticorruzione e vigilare sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- Segnalare tempestivamente al RPCT le anomalie riscontrate;
- Proporre al RPCT, l'individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine di un adeguato aggiornamento e miglioramento del Piano.

#### I dipendenti

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel piano e segnalando le situazioni di illecito al proprio responsabile o al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, così parimenti per i conflitti di interesse che li riguardano.

#### I collaboratori a qualsiasi titolo della società

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società sono tenuti ad osservare, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico Comportamentale oltre che a segnalare le situazioni di illecito.

## 4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 4.1 RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTENUTO MINIMO

Il piano di prevenzione della corruzione deve essere inteso come un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio, dei rischi specifici e delle misure concrete da implementare e monitorare con certezza; un vero e proprio modello organizzativo dunque e non un mero adempimento formale.

L'individuazione delle aree o dei settori di attività e delle modalità con cui potrebbero astrattamente verificarsi fatti corruttivi, ha la finalità di consentire l'implementazione di adeguate misure di prevenzione e di conseguenza assicurare etica e legalità.

Rispetto a tali aree, il PTPC deve dunque identificare le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio (stabilendo le priorità di trattazione, ove possibile), attraverso una valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Secondo l'ANAC, le aree di rischio variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla specifica amministrazione ma esistono aree di rischio ricorrenti, definite generali in sede di aggiornamento al PNA 2015, rispetto alle quali tutti gli enti destinatari della normativa sono potenzialmente esposti.

Tali aree sono elencate nell'art. 1, co. 16, della l.190/2012 e si riferiscono ai procedimenti di:

- Autorizzazione o concessione;
- 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. 163/2006;

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. 150/2009.

A queste si aggiungono, sempre in sede di aggiornamento al PNA 2015, altre quattro aree di rischio ulteriori:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Secondo le disposizioni contenute nel PNA tutte queste aree di rischio devono essere singolarmente analizzate ed indicate nel PTPC, da parte di tutte le amministrazioni, e rappresentano un contenuto minimale seppur da adattare alle specifiche realtà organizzative (soprattutto con riferimento a quelle delle società partecipate) e da integrare con eventuali ulteriori aree specifiche legate alle caratteristiche funzionali e di contesto proprie di ciascuna società.

Contenuto minimo del PTPC è dunque:

- Provvedere ad una attenta mappatura di tutti i processi e attività aziendali (come strumento di gestione);
- Individuare le aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste dall'art. 1, co. 16 della l.190/2012, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni dell'ente;
- Prevedere la programmazione della formazione come strumento strategico, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- Prevedere procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- Individuare modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Prevedere l'adozione di un codice di comportamento per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni e attività amministrative;
- Regolare le procedure per l'aggiornamento;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Regolare un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio da parte dell'amministrazione vigilante;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Per ciascuna area di rischio si determinano le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori; nell'ambito del PTPC, per ciascuna area di rischio, devono essere indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure di prevenzione chiaramente poi dovranno essere coerenti con gli esiti della valutazione dei rischi e dovranno prendere in considerazione anche i potenziali eventi in cui l'ente possa essere considerato responsabile per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio e ciò sia per i reati commessi da un dipendente della società in qualità di agente pubblico, sia per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

Le misure si classificano come:

- Obbligatorie (la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative);
- Ulteriori (quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC);
- Di carattere trasversale, sia obbligatorie che ulteriori (quale ad es. la trasparenza).

#### 4.2 GESTIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio rappresenta l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'azienda con riferimento al rischio di "corruzione".

Tali attività in SGH sono state condotte in osservanza delle indicazioni già date con il PNA 2013 e l'aggiornamento del 2015, confermate da ultimo dal PNA 2016, per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi contestualizzata alla propria realtà, non senza però qualche criticità derivante principalmente dalla riorganizzazione strutturale che ha coinvolto la società e che non può ritenersi ancora del tutto definita, sia per ciò che concerne l'affidamento di incarichi a nuovi responsabili di area o ufficio, e per i quali non può ritenersi ancora concluso il percorso formativo cogente, sia per quel che riguarda l'aggiornamento necessario di procedure e regolamenti propri; attività quest'ultima propedeutica alla stessa attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In ogni caso comunque, sono state seguite le fasi operative previste e di seguito elencate:

- a) Mappatura dei processi;
- b) Valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) Trattamento del rischio.

Nello specifico, al fine di ottenere una mappatura il più possibile analitica e dettagliata dei processi, sono stati coinvolti e sollecitati nella descrizione del contesto e della gestione del rischio, tramite la somministrazione di apposite tabelle di autoanalisi organizzativa e incontri dedicati, i responsabili di area o ufficio, ciascuno per la propria parte, affinché ciascuno potesse contribuire alla descrizione degli elementi utili secondo lo schema di censimento e analisi delle informazioni suggerita dall'ANAC e riassunto nella tavola sotto riportata.

Tavola riassuntiva tabelle di autoanalisi organizzativa e di gestione del rischio		
La (B) qualità del processo di gestione del rischio Piani e i loro aggiornamenti è valutata sulla base dei seguenti elementi:		
<i>Analisi/valutazione</i>	<i>Tabella</i>	<i>Oggetto dell'analisi</i>
B.1) Accuratezza dell'analisi del contesto esterno e interno	2	Contesto esterno
	3	Contesto interno
B.2) Adeguatezza del processo di risk assessment	7	(B.2.1) Identificazione e analisi dei rischi
		(B.2.2) Valutazione e ponderazione dei rischi
B.3) Adeguatezza del trattamento del rischio	8	(B.3) Trattamento del rischio
B.4) Livello di coinvolgimento degli attori interni ed esterni	9	(B.4.1) Qualità del processo seguito in termini di coinvolgimento interno
		(B.4.2) Qualità del processo seguito in termini di coinvolgimento esterno
		(B.4.3) Adeguatezza delle azioni di accompagnamento
B.5) Adeguatezza del sistema di monitoraggio	10	(B.5) e (B.5.1) Il sistema di monitoraggio
La (C) qualità della programmazione delle misure di prevenzione, è valutata sulla base di:		
C.1) Qualità della programmazione delle misure "obbligatorie"	11	C.1.1 Codice di comportamento
	12	C.1.2 Rotazione del personale
	13	C.1.3 Astensione in caso di conflitto di interesse



	14	C.1.4 Svolgimento di incarichi di ufficio, attività e incarichi extraistituzionali
	15	C.1.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o precedenti incarichi
	16	C.1.6 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
	17	C.1.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
	18	C.1.8 Commissioni assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a.
	19	
	20	C.1.9 <i>Whistleblowing</i>
	21	C.1.10 Formazione
	22	C.1.11 Patti di integrità
		C.1.12 Sensibilizzazione e rapporto con la società civile
C.2) Previsione di misure "ulteriori"	23	Previsione di misure ulteriori
D) Valutazione qualità del livello di coordinamento o integrazione con altri strumenti di programmazione	24	D.1) Coordinamento con Piano della performance/piano degli obiettivi

Fermo restando le difficoltà già note derivanti dall'utilizzo di schede non aderenti alla specificità della struttura aziendale in analisi e le difficoltà aggiuntive (peraltro già enunciate nella relazione annuale del RPCT) dovute all'inesperienza nel settore di alcuni responsabili di area e ufficio di nuova nomina e all'impossibilità di erogare formazione in materia per necessità di garantire, negli stessi tempi stretti, più attività formative di carattere operativo e prioritario, si è proceduto comunque a:

- elencare tutti i processi/sottoprocessi e le attività aziendali svolte;

- individuare le funzioni aziendali coinvolte nelle singole attività;
- identificare il possibile reato ex l.190/2012;
- descrivere le modalità di realizzazione della condotta;
- individuare settori di attività aziendali a rischio con indicazione qualitativa del livello di rischio esistente.

Come previsto dalla metodologia proposta dal PNA, si è proceduto dunque all'analisi dei rischi e quindi alla determinazione del livello di rischio in termini di valutazione delle probabilità di realizzazione del rischio e delle sue eventuali conseguenze (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello complessivo di rischio; i criteri utilizzati per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio per ciascun rischio catalogato sono quelli indicati nell'allegato 5 al PNA.

Relativamente alla stima della probabilità, questa tiene conto anche dei controlli vigenti, intendendo come tali tutti gli strumenti di controllo utilizzati nella Società per ridurre la probabilità del rischio, e considera anche, peraltro, il modo in cui il controllo funziona concretamente, ovvero la sua reale efficacia in relazione al rischio considerato.

La scala ottenuta per i valori di probabilità è da intendersi quindi nel seguente modo:

- 0 = nessun impatto
- 1 = improbabile
- 2 = poco probabile
- 3 = probabile
- 4 = molto probabile
- 5 = altamente probabile

Relativamente alla scala dei valori medi dell'impatto, inteso in termini di impatto economico, impatto organizzativo e impatto reputazionale, essa va interpretata nel seguente modo:

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

Il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo, è ottenuto come:

valore probabilità x valore impatto

e si colloca quindi in una forbice da 0 a 25, dove 0 = nessun rischio e 25 = rischio estremo.

Dovendo procedere quindi alla ponderazione dei rischi è stata adottata la graduazione riportata nella seguente tabella:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
Da 1 a 5	Basso
Da 6 a 10	Medio
Da 11 a 20	Alto
Da 21 a 25	Molto Alto

Ai fini di una più facile consultazione si riporta di seguito una tabella riepilogativa dei risultati emersi all'esito del calcolo del rischio effettuato, sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione SGH, con i responsabili di area e di ufficio, rinviando per le aree generali, sottoposte alla diretta gestione e controllo di SACAL (socio costituente), al PTCPT della suddetta società; tale tabella, in coerenza con quanto già previsto dal d.lgs. 231/2001 relativamente all'attuazione delle misure proposte e accogliendo i rilievi e le valutazioni fatte dall'Autorità nell'analisi di un campione di piani triennali, comprende:

- la definizione delle forme di controllo in essere,
- quelle da attuare entro l'anno,
- l'individuazione delle responsabilità in merito ai controlli e la frequenza del monitoraggio.

AREA DI RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE IN ESSERE	MISURE PROPOSTE	FREQUENZA E MODALITÀ MONITORAGGIO
Operazioni di scalo:  Assistenza ad aeromobili, bagagli, merci e posta. Rappresentanza di vettori.	basso	Manuale delle operazioni SGH  Funzionigramma  Manuali vettori  Codice Etico	Codice comportamentale SGH  Regolamenti e procedure specifiche SGH  Azioni di comunicazione	Semestrale  Relazioni periodiche scritte dai responsabili di area e/o ufficio

Manutenzione mezzi di rampa. Biglietteria.		Comportamentale SACAL  MOGC 231/01 SACAL  Audit interni e di vettore  Rotazione del personale	divulgazione  Definizione procedura <i>whistleblower</i>  MOGC ad hoc SGH  Rotazione del personale di biglietteria	
Formazione	basso	Regolamenti IATA  Circolari ENAC  Procedure, manuali e regolamenti interni  Audit	Corso formativo specifico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per il RPCT  Corsi e/o giornate formative su etica e legalità per i responsabili di area/ufficio	Semestrale  Incontri periodici con il responsabile della formazione
Sicurezza sul lavoro	basso	Leggi e regolamenti di settore  d.lgs 81/2008		Semestrale  Incontri periodici con l'addetto alla sicurezza sul lavoro
Security	basso	Leggi e regolamenti di settore		Semestrale  Relazione scritta dal

		Audit ENAC		responsabile di area
Safety	basso	Leggi e regolamenti di settore Circolari ENAC	Giornate di sensibilizzazione	Semestrale Relazione scritta dal responsabile di area
Qualità	basso	Circolari ENAC Manuali vettori Manuale della qualità SGH Audit ENAC e di vettore	Corsi qualificanti Certificazione iso 9001	Semestrale Relazione scritta dal responsabile di area
Tutela ambientale	medio	Leggi e decreti di settore Circolari e Regolamenti ENAC, EASA, ICAO Procedure, manuali e regolamenti interni		Annuale Relazione scritta dal responsabile di area

Chiaramente, in coerenza con la strategia di prevenzione della corruzione della legge 190/2012, durante il 2017, in sede di monitoraggio del PTCP tramite gli incontri ad hoc e le relazioni scritte che i responsabili di area e/o ufficio sono tenuti a presentare periodicamente al RPCT, si procederà ad approfondire e verificare nel dettaglio l'analisi di rischio già effettuata per aree e processi.

## 5. LE AREE SENSIBILI E I RISCHI ANALIZZATI

Le aree identificate, dopo la prima mappatura dei processi, con le attività a rischio in cui potenzialmente possono essere commessi abusi da parte di un dipendente di SGH al fine di ottenere vantaggi privati, sono di seguito riportati:

### OPERAZIONI DI SCALO/ASSISTENZA PASSEGGERI E BAGAGLI

Nella suddetta area sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad. esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, passaggio non controllato di passeggeri e/o beni, erogazione di servizi senza corrispettivo);
- Violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno;
- Indebita interruzione del servizio, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio.

E con riferimento all'attività dell'Handler Manager:

- Abuso nei processi di dimensionamento del personale;
- Valutazione del personale effettuato con l'intento di agevolare dipendenti particolari;
- Abuso di ufficio.

### GESTIONE BIGLIETTERIA /RENDICONTAZIONE

Nella suddetta attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati ex l. 190/2012:

- Appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui;
- Indebito utilizzo delle somme di denaro presenti dagli incassi o delle carte di credito aziendali al fine di ottenere disponibilità utilizzabili per fini corruttivi;
- Ingiusto vantaggio patrimoniale per mancato incasso (ad es. diritti di agenzia);
- Accettazione retribuzione non dovuta (ad es. diritti di agenzia rincarati);
- Alterazione della documentazione ovvero omissione di dati ed informazioni (inerenti ad es. alla rendicontazione).

- Riconoscimento/concessione di indebite utilità ad esponenti terzi al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati in oggetto (corruzione o peculato).
- Violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno.

### SAFETY

Le attività in cui potenzialmente possono esser commessi abusi al fine di ottenere vantaggi privati sono:

- Investigazione e sorveglianza;
- Comunicazione e informazione.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- Riconoscimento/concessione di indebite utilità ad un Funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati in oggetto (corruzione e peculato).
- Alterazione della documentazione ovvero omissione di dati e informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio/mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, etc.
- Violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno;
- Indebita interruzione del servizio, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio.

### SALUTE E SICUREZZA

L'attività relativa a salute e sicurezza in cui potenzialmente può essere commesso abuso al fine di ottenere un vantaggio privato è essenzialmente quella degli:

- adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex d.lgs. 81/08

Nella suddetta attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reato di corruzione:

- Riconoscimento/concessione di indebite utilità ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati in oggetto
- Alterazione della documentazione ovvero omissione di dati e informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio/mantenimento di autorizzazioni, licenze, permessi, etc., o di evitare sanzioni e/o rilievi.
- Violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno;

### QUALITÀ

Nella suddetta area sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- Riconoscimento/concessione di indebite utilità ad un Funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati in oggetto (corruzione e peculato).
- Alterazione della documentazione ovvero omissione di dati e informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio/mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni, etc., o al fine di evitare, in generale, danni all'immagine della società.
- Violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno.

### FORMAZIONE

Nella suddetta area sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- Riconoscimento/concessione di indebite utilità ad un Funzionario pubblico o Rappresentante di vettore nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati in oggetto (corruzione e peculato).



- Alterazione della documentazione ovvero omissione di dati e informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio/mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni, etc., o al fine di evitare, in generale, danni all'immagine della società.
- Violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno.

## SECURITY

Nella suddetta area sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad. esempio inserimento in cima ad una lista di attesa, passaggio non controllato di passeggeri e/o beni, erogazione di servizi senza corrispettivo);
- Accettazione, in denaro o altra utilità, di una retribuzione non dovuta, o accettazione della promessa, a fini personali, per una falsa o illecita mediazione o al fine, ad esempio, di consentire indebitamente il rilascio del Tesserino d'ingresso in aeroporto o di consentire il passaggio non controllato di passeggeri e/o beni;
- Appropriazione di denaro o di altra cosa mobile altrui in possesso o comunque nella disponibilità dell'ufficio o servizio, anche giovandosi dell'errore altrui (ad. Esempio bagaglio smarrito o rinvenuto);
- Riconoscimento/concessione di indebite utilità ad un Funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge, oppure ad omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi o al fine di creare disponibilità illecite utilizzabili per la realizzazione dei reati in oggetto (corruzione e peculato).
- Alterazione della documentazione ovvero omissione di dati e informazioni al fine di ottenere indebitamente il rilascio/mantenimento di certificazioni, autorizzazioni, licenze, concessioni, etc., o al fine di evitare, in generale, danni all'immagine della società.
- Violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omissione del principio di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti ovvero rifiuto nel compimento di un atto d'ufficio, per procurare intenzionalmente a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno;
- Indebita interruzione del servizio, ovvero sospensione del lavoro in modo da turbare la regolarità del servizio.

## GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI E DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

La gestione degli adempimenti e dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza rappresenta un area di rischio trasversale alle singole aree di rischio finora elencate.

Per la gestione dei rischi di tale area si rimanda in particolare alle prescrizioni specifiche contenute nel MOGC e nel Codice etico comportamentale SACAL a cui SGH fa esplicito rinvio nelle more di adozione di un proprio MOGC e codice di comportamento.

## 6. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE

### 6.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO E IL SISTEMA DISCIPLINARE

Nelle more dell'adozione di un proprio codice di comportamento che attribuisca particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, per come indicato dall'ANAC, per SGH trova applicazione l'aggiornato Codice etico comportamentale SACAL, per quanto applicabile.

La legge 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di Comportamento (DPR n. 62/2013) dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi le norme contenute nei Codici di Comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da SGH, di cui al d.lgs. 231/2001 e alla l. 190/2012, è pertanto conforme a quanto previsto dai CCNL di settore e allo Statuto dei Lavoratori.

Al mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico o dei comportamenti indicati nelle singole procedure rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/01 (e della l. 190/12) consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione.

### 6.2 INCONFERIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

In base alla disciplina prevista dal d.lgs. 39/2013, all'interno delle società è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore (come definiti dall'art.1, co.2, lett. l "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato"), e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

In particolare, per gli amministratori, le cause ostative in questione, per come specificate dalle disposizioni contenute negli artt. 3, 6 e 7 del d.lgs. 39/2013, sono:

- *"inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione";*
- *"inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";*
- *"inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".*

Per i dirigenti si applica l'art.3, co.1, lett. C, relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le società sono tenute ad adottare le misure necessarie ad assicurare che negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; che i soggetti rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; che sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

### 6.3 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

All'interno delle società è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore (per come definiti dall'art.1, co.2, lett. l) e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. 39/2013:

- Art.9, le *"incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali"* e, in particolare, il co.2;
- Art.11, relativo a *"incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*, ed in particolare, i co.2 e 3;
- 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"*.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art.12 dello stesso decreto relativo alle *"incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"*.

Le società sono tenute pertanto ad adottare le misure necessarie ad assicurare che negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; che sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

#### 6.4 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art.53, co.16-ter, del d.lgs. n.165 del 2001, le società devono adottare le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

Le società, pertanto, dovranno assumere anche iniziative volte a garantire che:

- Negli interpelli, o comunque nelle varie forme di selezione del personale, sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- I soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- Secondo criteri autonomamente definiti, sia svolta una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

#### 6.5 ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE/FORMAZIONE

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi, caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti, per ottenere vantaggi illeciti.

Una delle misure organizzative preventive che le amministrazioni hanno a disposizione proprio per ridurre il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizio e/o procedimento e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche improprie, è la rotazione del personale.

La rotazione proposta, chiaramente, non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico ma essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali e quindi, semmai, deve essere intesa come strumento ordinario di organizzazione e di

utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva.

In combinazione o in alternativa alla rotazione, si potrebbe adottare anche l'altra misura suggerita dalla legge 190/2012, ossia quella della distinzione delle competenze (c.d. "*segregazione delle funzioni*") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- Svolgere istruttorie e accertamenti;
- Adottare decisioni;
- Attuare le decisioni prese;
- Effettuare verifiche.

Premesso che SGH non prevede nella sua struttura organizzativa figure dirigenziali - e quindi i ruoli a più elevato rischio di corruzione - e che a causa delle sue dimensioni strutturali e organizzative non può realizzare la misura della rotazione in tutte le sue aree, la Società ha comunque recepito il concetto della formazione come misura fondamentale per garantire la qualità delle competenze professionali e trasversali dei dipendenti.

Nello specifico, come misura alternativa alla rotazione, SGH ha previsto una formazione completa del suo personale in una pluralità di ambiti operativi in modo da favorire un impiego più flessibile e non esclusivo degli addetti nelle varie attività e, nell'ottica di favorire una maggiore compartecipazione del personale e una maggiore condivisione delle fasi procedurali, ha previsto con cadenza bimestrale, per l'attività caratterizzata da una maggiore discrezionalità quale è quella dell'Handler Manager, periodi di affiancamento di tale figura con altri funzionari che nel tempo potrebbero sostituirlo.

Infine, è comunque in discussione la possibilità di prevedere la rotazione degli addetti nel settore biglietteria, allo stato, uno dei settori più esposti al rischio corruttivo.

## 6.6 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI/ "WHISTLEBLOWER"

Tra le azioni e le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione, deve ricondursi la tutela del dipendente che segnala condotte illecite.

Prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) e recepita dalla normativa di settore già con la legge 190 del 2012, relativamente alle pubbliche amministrazioni, quella del "*whistleblower*" è una misura che deve essere adottata con tempestività anche dagli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché dagli enti pubblici economici, per come chiarito dall'ANAC con determinazione n.6/2015 recante "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*"

L'obiettivo funzionale è chiaramente quello di far emergere fenomeni corruttivi e di *mala gestio* tramite un'adeguata disciplina che incoraggi i dipendenti a denunciare gli illeciti di

cui vengono a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e che, al contempo, garantisca loro un'efficace tutela.

Le condotte illecite oggetto di segnalazioni meritevoli di tutela, dunque, secondo l'Autorità, ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo meramente esemplificativo, si possono riportare i casi di sprechi, nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

La segnalazione chiaramente deve essere fatta non per esigenze individuali ma in "buona fede" e nell'interesse dell'integrità dell'ente; le condotte illecite segnalate devono comunque riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, non solo per quanto appreso direttamente in virtù dell'ufficio rivestito ma anche per quelle notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

In ogni caso, il dipendente deve essere tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato qualora fossero adottate nei suoi confronti *"misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"* salvo i casi di *"responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell'art.2043 del codice civile."*

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni dovrà poi chiaramente proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase, dalla ricezione alla gestione successiva, anche nei rapporti con i terzi cui l'amministrazione o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione, ponendosi la garanzia di riservatezza come una delle condizioni che incoraggiano il dipendente ad esporsi segnalando fenomeni di illiceità.

In tale ottica, e al fine di garantire la tutela di riservatezza, l'ANAC ritiene altamente auspicabile che le amministrazioni e gli enti prevedano che le segnalazioni vengano inviate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione, soggetto funzionalmente competente a conoscere di eventuali fatti illeciti al fine di predisporre, di conseguenza, le misure volte a rafforzare il Piano di prevenzione della corruzione, pena, fra l'altro dell'attivazione di specifiche forme di responsabilità nei suoi confronti.

Nella procedura di gestione delle segnalazioni, pertanto, il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione, diventa un ruolo centrale in quanto destinatario delle stesse segnalazioni, nonché soggetto competente a svolgere una prima istruttoria.

SGH, in linea con quanto previsto dalla normativa vigente, e in piena aderenza con quanto contenuto nelle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si sta dotando di una apposita procedura "*whistleblowing*" che possa definire e rendere noto il relativo iter, con l'indicazione chiara dei termini per l'avvio, dei termini per la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni.

## 7. SEZIONE TRASPARENZA

### 7.1 LA TRASPARENZA ALLA LUCE DELLE RECENTI MODIFICHE NORMATIVE

La trasparenza, 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, è, per come del resto ribadito dal PNA 2016, una misura di estremo rilievo, fondamentale per la prevenzione della corruzione.

La trasparenza infatti, nei limiti posti a tutela degli interessi pubblici e privati in materia di segreto di ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, 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 oltre che integrità e lealtà nel servizio offerto ai cittadini, traducendosi, in concreto, nella possibilità di accesso totale ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società ad esse equiparate.

Posta dunque al centro di molte indicazioni e orientamenti internazionali in quanto strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, la sua promozione costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione.

In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, la trasparenza diventa strumento da rafforzare nei Piani triennali con la previsione di pubblicazioni ulteriori rispetto a quelle già espressamente indicate e richieste da specifiche norme di legge relativamente all'organizzazione, alle funzioni, agli obiettivi, ai procedimenti, all'interpretazione di disposizioni di legge che incidono sull'attività dell'ente e ai codici di condotta, come stabilito dal novellato articolo 12 del d.lgs. 33/2013.

Diverse e importanti sono le novità in materia di trasparenza introdotte, da ultimo, dal d.lgs. n.97/2016 recante *"revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttive della legge n.190/2012 e del d.lgs. n.33/2013, ai sensi dell'art.7 della legge n.124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, soprattutto con riferimento all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, alla revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni e al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In particolare, l'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, definisce un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza riconducendo i destinatari degli obblighi a tre categorie di soggetti:

- Le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, co.2 del d.lgs. 165/2000;
- Agli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato sottoposti alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni *"in quanto compatibile"*;
- Società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni *"in quanto compatibile"* e *"limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*;

laddove il criterio della compatibilità è da intendersi come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti e non in relazione alla peculiarità di ogni singolo ente.

Altra modifica di rilievo, introdotta dal d.lgs. 97/2016, è quella dell'unificazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quello della trasparenza (PTPCT), da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno e da pubblicare tempestivamente e comunque non oltre un mese dall'adozione, e la previsione di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il piano poi, oltre a contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione dovrà contenere anche quelli in materia di trasparenza definiti da parte degli organi di indirizzo politico e la sezione trasparenza dovrà essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'ente, l'individuazione e/o elaborazione dei dati, la loro trasmissione e infine la loro pubblicazione.

Individuati come obiettivi strategici in materia di trasparenza, la creazione e l'implementazione del proprio sito web aziendale e una specificata attività di formazione per tutto il personale sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza, SGH, in linea con le disposizioni contenute nel d.lgs. 97/2016, ha proceduto poi a compilare l'elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 1 del presente documento), indicando espressamente,



per ciascun obbligo pertinente, i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o elaborazione dei dati, e quelli cui spetta la pubblicazione.

Nello stesso documento ha poi indicato anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché, successivamente alla tempestiva comunicazione dello stesso al RPCT, i termini entro cui garantire la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi.

## 7.2 ACCESSO CIVICO

Una delle novità più importanti introdotte dal d.lgs. 97/2016 è sicuramente quella in materia di accesso civico, novità volta a favorire soprattutto forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art.6 del d.lgs. 97/2016, riconosce esplicitamente a chiunque:

- Il diritto di richiedere, alle Amministrazioni, documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web aziendale (accesso civico semplice);
- Il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico generalizzato).

La richiesta di accesso civico, che non deve essere motivata ed è gratuita, va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza che è tenuto a concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito aziendale, i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di inerzia da parte del RPCT (o dell'eventuale titolare del potere sostitutivo), il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale (ai sensi dell'art. 116 del d.lgs. 104/2010) per la tutela del proprio diritto.

Per dati relativi a SACAL GROUND HANDLING SPA, l'indirizzo di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico è:

[trasparenza@sacalgh.it](mailto:trasparenza@sacalgh.it)

In caso di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, le richieste di accesso civico possono essere inviate a:

[sg@pec.sacalgh.it](mailto:sg@pec.sacalgh.it)

Il sito web istituzionale è:

[www.sacalgh.it](http://www.sacalgh.it)