



# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**2025 - 2027**  
**SACAL S.P.A.**

**PREDISPOSTO DAL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E  
TRASPARENZA DOTT. TERESA RUBERTO  
APPROVATO CON DETERMINA DELL'AMMINISTRATORE UNICO  
DEL 01.07.2025**

## Sommario

<b>1. Introduzione</b> .....	3
<b>2. Quadro normativo</b> .....	5
<b>2.1. La legge 190/2012 e il sistema di prevenzione</b> .....	5
<b>2.2. Il rischio di corruzione nella <i>ratio legis</i></b> .....	6
<b>3. La prevenzione della corruzione all'interno della Società</b> .....	6
3.1. Analisi del contesto esterno.....	7
3.2. Analisi del contesto interno.....	10
3.3. Descrizione delle Funzioni aziendali .....	18
3.4. La valutazione del rischio .....	24
3.5. Rapporti con il Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 .....	39
<b>4. Elaborazione e adozione del Piano</b> .....	41
4.1. Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione .....	42
4.2. Termini e modalità di adozione del Piano.....	48
4.3. Aggiornamento del Piano.....	48
4.4. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.....	48
4.5. Tutela del dipendente che segnala illeciti .....	50
<b>5. Individuazione dei rischi</b> .....	55
(A) Fattispecie di reato rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione.....	55
(B) Fattispecie di reato rilevanti per l'ente.....	56
(C) Aree a rischio .....	57
<b>6. Strumenti di prevenzione della corruzione</b> .....	58
Procedure specifiche di prevenzione della corruzione .....	58
<b>7. Trasparenza</b> .....	61
I. Principio generale di trasparenza .....	61
II. L'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte della Società .....	62
III. Ruoli e responsabilità coincidenti con l'RPCT .....	63
IV. Misure organizzative .....	64
V. Trasparenza .....	64
VI. Accesso civico.....	68
(i) Modalità di presentazione delle istanze accesso civico semplice .....	69

(ii) Accesso civico generalizzato .....	69
VII. Programmazione triennale 2025 – 2027.....	70
<b>8. Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e dirigente .....</b>	<b>71</b>
<b>9. Obbligo di astensione in caso di conflitto d’interesse.....</b>	<b>72</b>
9bis. Pantouflage .....	73
<b>10. Rotazione degli incarichi .....</b>	<b>74</b>
<b>11. Formazione del personale.....</b>	<b>74</b>
<b>12. Codice Etico e sistema disciplinare.....</b>	<b>75</b>
<b>13. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni .....</b>	<b>75</b>
<b>14. Attività di RPCT, flussi informativi ed aggiornamento del Piano.....</b>	<b>76</b>
<b>15. SACAL GROUND HANDLING S.P.A.....</b>	<b>77</b>
15.1 Analisi del rischio.....	78
15.2 Trasparenza.....	79
15.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.....	80
<b>16 MONITORAGGIO.....</b>	<b>81</b>
<b>Allegati.....</b>	<b>84</b>

## 1. Introduzione

Con l'adozione del presente documento, la SACAL - Sistema Aeroportuale Calabrese, con sede in Lamezia Terme (CZ), c/o Aeroporto Civile Internazionale, P.IVA / cod. fisc. 01764970792 (nel prosieguo denominata "SACAL" o "Società"), adempie a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 c.d. "Legge Anticorruzione", al D.lgs. n. 33/2013 in materia di "Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione delle Informazioni", definendo, in maniera integrata, i criteri di "valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art. 1 comma 5 della citata Legge) e le misure di prevenzione atte a prevenire i rischi.

In tale contesto e sulla base di tali presupposti la Società ha predisposto sia il MOG *ex* 231/2001 (di seguito anche "Modello 231"), sia il Piano di Prevenzione della Corruzione, pianificando nello specifico le ulteriori misure di prevenzione finalizzate a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità connessi al proprio contesto organizzativo a vantaggio o nell'interesse della Società. Sono quindi definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa vigente. Le misure previste saranno integrate o modificate in accordo con l'evoluzione della normativa o del contesto nel quale opera SACAL.

L'ingente flusso di denaro e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, richiedono il rafforzamento dell'integrità e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, senza tuttavia incidere sullo sforzo di semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Si è, quindi, cercato di evitare che SACAL, nel momento è chiamata ad utilizzare procedure più agili (quale Stazione Appaltante) subisca tale urgenza quale *vulnus* che apra la porta ad esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche ad eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

A tal fine si è rafforzata la trasparenza nonché le misure per la prevenzione e la gestione di conflitti di interesse.

Nella stessa ottica sono stati prese in considerazione le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo *ex* D.lgs 231/2007. Tali presidi sono volti a fronteggiare il rischio che SACAL entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Oggi, l'apparato AML, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale.

Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi, per evitare una carente attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. Si è puntato, quindi, su poche misure di prevenzione chiare, ben programmate e coordinate tra loro, che siano effettivamente attuate e, successivamente, verificate nei risultati.

Il presente Piano, quindi:

- costituisce parte integrante e sostanziale del sistema di gestione dei rischi aziendali e del complessivo sistema di controllo interno integrato;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti e da tutti i collaboratori, nonché dai consulenti e dai fornitori critici.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche “PTPCT”) integra, pur rimanendo un documento autonomo, i presidi del Modello 231, attraverso misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della Società o che comunque siano stati commessi anche e nell’interesse di questa; diversamente, le norme di cui alla Legge n. 190/2012, hanno la finalità di prevenire anche i fenomeni di illegalità idonei a danneggiare la Società per favorire il vantaggio dei privati, estendendosi a tutti i casi di corruzione, anche “passiva”.

Non solo. Il presente Piano Triennale mira a prevenire, oltre ai reati consumati o tentati, anche i casi di *maladministration*, cioè quei comportamenti che in teoria potrebbero costituire un atto prodromico alla commissione di un reato contro la Pubblica Amministrazione, nonché nel senso di cattiva gestione o disfunzione amministrativa. Ciò anche alla luce del fatto che il contesto, interno ed esterno, in cui viene svolta l’attività sociale, si deve conformare, invero essere *compliant*, alla normativa nazionale ed europea, nonché alle Linee Guida ed alle *best practies* emanate dalle principali associazioni di categoria o dagli Enti rappresentativi degli interessi coinvolti.

Per identificare la menzionata disfunzione amministrativa, in particolare, vengono in genere utilizzate varie locuzioni – comunque esprimenti lo stesso concetto giuridico – quali “abuso di pubbliche funzioni per finalità personali”, “interesse improprio che orienta l’azione pubblica”, “assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa di condizionamenti abusivi”, *et similia*.

Nell’espletamento dei propri compiti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e gli altri organi di controllo garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento:

- tra di loro;
- tra le funzioni coinvolte, *id est* esposte al rischio commissione reati contro la Pubblica Amministrazione, anche nella gradata ipotesi di atto di *maladministration*; nonché
- tra le funzioni aziendali coinvolte e l’RPCT medesimo.

Il presente Piano è adottato dall’Amministratore Unico e legale rappresentante *pro tempore*. Successive modifiche e/o integrazioni potranno essere proposte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Inoltre, occorre rilevare che esso è stato redatto alla luce di quanto stabilito dalle indicazioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), invero:

- la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- la delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”; nonché
- la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
- la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Nelle citate delibere sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, i contenuti degli obblighi di pubblicazione, la nomina del RPCT e la predisposizione del PTPCT.

Nella delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, segnatamente, l’ANAC ha approvato l’aggiornamento 2023 del PNA 2022 con particolare riferimento ai contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del Nuovo Codice degli Appalti (D.lgs. n.36/2023), individuando i primi impatti sulla predisposizione dei presidi di anticorruzione e trasparenza. Le indicazioni del PNA 2022 risultano coerenti con la disciplina introdotta dal nuovo Codice dei contratti pubblici<sup>1</sup>.

Con il D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 è stato approvato il correttivo al nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36). Lo strumento, è chiamato a cucire le lacune presentate dalla nuova raccolta codistica che, come si ricorda, regola un mercato da oltre 200 miliardi l’anno, essenziale per il funzionamento del sistema Paese. Il correttivo interviene sistematicamente su quasi tutta la materia, contandosi modifiche su quasi cento disposizioni. La ratio ispiratrice del correttivo è quella di precisare, chiarire e avviare cospicue modifiche su articoli che presentavano criticità applicative, in modo da rilanciare gli investimenti pubblici.

## **2. Quadro normativo**

### **2.1. La legge 190/2012 e il sistema di prevenzione**

Con l’emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”. Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, con tale provvedimento normativo, è stato introdotto anche

---

<sup>1</sup> Occorre segnalare che il PNA 2022 aveva introdotto rilevanti novità in materia di trasparenza dei contratti pubblici, sul presupposto che le deroghe e le semplificazioni delle procedure di affidamento necessitassero di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza, “misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione anticorruzione, oltre che il controllo sociale sull’operato e i risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, servizi e forniture”.

nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli, nazionale e decentrato:

- a livello nazionale, si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.A.C.);
- a livello decentrato, si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

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

- (a) ridurre le opportunità di manifestazione dei casi di corruzione;
- (b) aumentare le probabilità di scoperta di casi di corruzione;
- (c) creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **2.2. Il rischio di corruzione nella *ratio legis***

Il concetto di corruzione da prendere come riferimento per la definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione va inteso in senso ampio, comprendendo le diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso, da parte di un soggetto, del potere/funzione allo stesso affidato, al fine di ottenere vantaggi di natura privata. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale, 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 che essa non superi la soglia del tentativo.

Inoltre, nella *ratio* della Legge n. 190/2012, la conformità alla disciplina in materia di trasparenza di cui al D.lgs. n. 33/2013 è considerata una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini/utenti, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

## **3. La prevenzione della corruzione all'interno della Società**

La normativa in materia individua il PTPC come lo strumento attraverso il quale si veicola e si attua la strategia anti-corruttiva all'interno della Società, individuata dalla stessa quale destinataria delle disposizioni in essa contenute, e definita dal PNA a livello nazionale. Esso, tramite una preliminare analisi e conseguente valutazione dei rischi (*risk assesment*), riferita al

proprio contesto organizzativo e gestionale, individua le corrispondenti misure preventive atte a prevenirli (*risk management*).

La metodologia impiegata, così come definita a livello nazionale, parte dall'analisi del proprio contesto di riferimento e dall'analisi dei processi aziendali (delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 PNA 2022 All. 1 e aggiornamento 2023 Delibera n. .605 del 19 dicembre 2023) Delibera (l'aggiornamento 2024 al PNA è rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti) rappresentato nella sequenza:



### 3.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi delle principali dinamiche sociali ed economiche che caratterizzano il contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente "esterno", nel quale SACAL opera, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività.

L'economia illegale (in tutte le sue svariate accezioni: mercati illeciti, usura e *racket*, corruzione e burocrazia illegale, contraffazione, riciclaggio, lavoro nero, illeciti tributari, intermediazione illecita di manodopera, etc.) altera le regole dell'economia e distorce il mercato. La presenza, in particolare, di criminalità organizzata, modifica la struttura del circuito economico e comporta un allontanamento strutturale dal modello di efficienza dell'economia di mercato, pregiudicandone la possibilità di conseguire l'"ottimo".

Su elaborazione di dati ISTAT, nonché attraverso la consultazione di fonti aperte, il tema della sicurezza del mercato viene analizzato tenendo in considerazione diverse dimensioni di illecito, quali:

- non solo la presenza della criminalità organizzata; ma altresì
- le distorsioni derivanti dagli illeciti finanziari, dalle pratiche corruttive all'illegalità ambientale.

Le province calabresi ricoprono una posizione eterogenea tra loro. Segnatamente, Vibo Valentia si pone terza tra le province per minore sicurezza del mercato, espressa con un indicatore di sintesi più elevato della media nazionale di 32,5 punti percentuali; segue Reggio

Calabria in undicesima posizione (numero indice Calabria 119,4; Italia = 100). Cosenza si pone in 33esima posizione; Catanzaro 62esima; e Crotona 94esima.

A giudizio delle imprese calabresi, e più in generale delle imprese italiane, la corruzione è la patologia che maggiormente affligge il sistema economico (secondo il 61,2% degli intervistati). La seconda posizione è occupata dal riciclaggio (Calabria 28,5%; Italia 13,2%); tale fattispecie di illegalità, per intrinseca natura, rappresenta la conseguenza di altri reati economici e di altre attività illecite realizzate non solo sul territorio regionale, suggerendo come la Regione sia interessata da una pluralità di fenomeni illegali posti in essere da organizzazioni criminali attraverso metodi strutturati, nel quadro di un circuito perverso che si autoalimenta. Seguono le frodi finanziarie (Calabria 24%; Italia 25,7%) ed il lavoro sommerso (Calabria 22,6%; Italia 21,2%). Le estorsioni e l'usura sono citati dal 6,8% delle imprese calabresi, per lo più in provincia di Vibo Valentia. Se la corruzione è l'ambito di illegalità maggiormente percepito, i lavori pubblici (Calabria 62,9%; Italia 59,6%) e l'edilizia (Calabria 44,3%; Italia 49,7%) sono conseguentemente i settori in cui, secondo le imprese calabresi, le regole di mercato sono maggiormente alterate.

Il rapporto tra corruzione ed economia, peraltro, è oggetto di indagine e approfondimento sia da parte della letteratura scientifica sia da parte della ricerca empirica. Da entrambe appare chiaro l'impatto negativo che i fenomeni corruttivi mostrano sull'economia. Si osserva che la corruzione ha un effetto di contrazione dell'occupazione statisticamente significativo.

Il Rapporto sull'illegalità economica e la sicurezza del mercato in Calabria, realizzato da UNIONCAMERE CALABRIA in collaborazione con l'ISTITUTO G. TAGLIACARNE, che ha interessato 1.200 imprese, analizza le diverse tipologie di correlazioni occorrenti tra il ciclo economico e la dinamica dei reati in Calabria. Alla base di tali relazioni troviamo fattori quali lo stadio di sviluppo complessivo dell'economia ed il relativo modello di sviluppo, il patrimonio complessivo e le dimensioni del mercato, la presenza di infrastrutture e la relativa tipologia, la varietà dei reati prevalente, la cultura di base, la presenza storica di organizzazioni criminali. Tutti fattori, questi, che in Calabria generano una maggiore incidenza dei reati di matrice economica (Calabria 17,8% del totale dei reati denunciati; Italia 14%) e, di conseguenza, una più intensa distorsione delle relazioni di mercato.

Va affermato che nelle aree ad elevata presenza di associazioni mafiose, tali dati possono essere sottostimati in relazione a diversi fattori, tra cui anche il fatto che i gruppi di criminalità organizzata sempre più spesso operano anche e soprattutto in altre regioni ed in altri Paesi, diversificando i mercati di interesse e spostando una quota di reati in tali aree, con effetti distorsivi nelle relazioni economiche tra mercati regionali ed internazionali.

Entrando nelle specificità di tali illeciti, il 36,6% dei reati di matrice economica ufficialmente denunciati in Calabria afferisce alla tipologia delle frodi e dei delitti informatici (in linea con la media nazionale). Un ulteriore 36,4% dalle forme di reati spia della presenza di criminalità

organizzata (minacce, estorsioni, usura); seguono, poi, i furti in esercizi commerciali che si attestano al 12,6% dei reati economici ed i reati di ricettazione che costituiscono il 6%.

L'analisi del contesto esterno non può prescindere, altresì, dall'analisi tracciata dalla DIA nel secondo semestre del 2022.

Nella relazione si conferma come le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie. È utile ed interessante capire come il fenomeno criminale si è evoluto nel tempo.

Occorre necessariamente superare l'idea che la criminalità organizzata rilevi solo in termini di ordine pubblico o sia confinata entro ristretti limiti territoriali.

In relazione all'attività di prevenzione antimafia eseguita dai Prefetti, sia nella Regione d'origine, sia in quelle di proiezione, è stata documentata la spiccata propensione delle 'ndrine calabresi ad infiltrare gli organi amministrativi e le compagini elettorali degli enti locali al fine di acquisire il controllo delle risorse pubbliche e dei flussi finanziari, statali e comunitari, funzionali anche ad accrescere il proprio prestigio e consenso sociale.

La prefissata strategia delle organizzazioni criminali è quella, in genere, di operare nel mercato per raggiungere una posizione di vantaggio e conseguire ingenti profitti nel medio-lungo termine, scopo che può essere perseguito anche sostenendo perdite iniziali per estromettere dal mercato eventuali concorrenti. Per prevenire l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti e dei lavori pubblici risulta indispensabile che le Istituzioni agiscano efficacemente e rilevino tempestivamente eventuali anomalie nelle procedure di affidamento.

Se, da un lato, la Pubblica Amministrazione è protagonista del mercato degli appalti pubblici, dall'altro, le mafie moderne sono assimilabili a veri e propri *trust* societari capaci di *“mettere a disposizione dell'economia (...) il proprio capitale di relazione con i poteri, la riserva di violenza e non ultimo il capitale di ricchezze illecitamente accumulate”*.

Occorre peraltro notare che, dai dati di analisi di EUROPOL e delle principali Agenzie di *Law Enforcement*, è unanimemente riconosciuta la resilienza della criminalità organizzata e la capacità di saper cogliere celermente le trasformazioni tecnologiche e dei fenomeni economico-finanziari su scala globale.

A ciò si aggiunga che, nel sottolineare la priorità da dare al contrasto alle mafie, EUROPOL definisce il panorama della criminalità organizzata *“caratterizzato da un ambiente in rete dove la cooperazione tra criminali è fluida, sistematica e guidata da un focus orientato al profitto”*. Infatti, tra le organizzazioni mafiose si va sempre più affermando la tendenza a mutuare i modelli organizzativi e le strutture aziendali dove si fa sistematicamente *“Networking”* (lavoro in rete), coinvolgendo nelle attività illecite imprenditori senza scrupoli che non hanno la piena

consapevolezza del calibro criminale dei soggetti con cui interagiscono, anche se questi non esitano a ricercarne il contatto.

A fronte del panorama sin qui descritto, va comunque rilevato che l'Italia ha beneficiato delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio, compreso, nel 2023, il nuovo Codice degli appalti che ha portato a una maggiore trasparenza.

Nell'ultimo anno l'Italia è migliorata ancora nella classifica di Transparency International, dopo il balzo di dieci posizioni dello scorso anno: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2022 diffusi il 31 gennaio 2023 siamo al 41° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 42° posto. L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo.

Per quanto segnatamente concerne l'impatto positivo delle misure adottate rispetto all'economia calabrese, quest'ultima, nella prima parte del 2023, è significativamente cresciuta, proseguendo nella tendenza che si era già manifestata a partire da metà dell'anno precedente. In base all'indicatore ITER elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre l'attività economica in regione è aumentata dell'1,1%, in linea con quanto osservato nel resto del Paese. Miglioramenti sono stati registrati nel fatturato delle imprese calabresi, nonché più in generale nella situazione reddituale. Nondimeno, gli investimenti sono rimasti su livelli contenuti, risentendo probabilmente del clima di incertezza sull'evoluzione del quadro macroeconomico e dell'innalzamento del costo del credito. Dopo la sensibile ripresa del biennio precedente, gli andamenti occupazionali hanno mostrato segnali di indebolimento, che hanno riguardato soprattutto i contratti di lavoro dipendente a tempo indeterminato e la componente femminile. Il tasso di disoccupazione è tornato a crescere, alimentato però essenzialmente da una maggiore intensità nella ricerca di lavoro.

### **3.2. Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che maggiormente influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali si basa sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi, ovvero sulla mappatura dei processi che individua in modo sistematico-razionale tutte le attività dell'ente per fini diversi. L'analisi dei processi è condotta secondo un approccio complessivo al fine di ottimizzare gli adempimenti normativi e cercando di razionalizzarne almeno l'approccio metodologico e rendere effettivo lo spirito delle norme e, quindi, innescare un vero circolo virtuoso di miglioramento dell'efficacia delle azioni richieste



dal legislatore. In questa sede, come previsto nel PNA 2022, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La struttura organizzativa, la cui articolazione è descritta successivamente al par.3.3 si compone di 139 dipendenti in forza al 31/12/2024.

SACAL S.p.A. è una società in controllo pubblico strategica nella Regione Calabria, gestore dei tre aeroporti calabresi a cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC (Ente Nazionale per l'Aviazione Civile), insieme ad altre attività o in via esclusiva, il compito di amministrare e di gestire, secondo criteri di trasparenza e non discriminazione, le infrastrutture aeroportuali, e di coordinare e controllare le attività dei vari operatori privati presenti nell'aeroporto. La Regione Calabria, che partecipava già direttamente al capitale sociale di SACAL S.p.A., oggi controlla la maggioranza del capitale azionario della medesima società.

La mission della SACAL S.p.A è la gestione, lo sviluppo e la promozione dell'attività aeroportuale nel pieno rispetto degli standard di sicurezza e di tutela ambientale, assicurando la massima efficienza della struttura aeroportuale, assolvendo i compiti derivanti dal nuovo quadro normativo e la garanzia della qualità del servizio attesa dai clienti, progettando e realizzando piani di ampliamento e modernizzazione delle infrastrutture, con l'obiettivo di accrescere la produttività e la redditività, contribuendo nel contempo allo sviluppo socioeconomico del territorio.

SACAL S.p.A. ha il controllo al 100% della SACAL Ground Handling S.p.A., che in quanto titolare di apposita certificazione rilasciata dall'ENAC, espleta diversi servizi di assistenza agli aeromobili e passeggeri di cui all'allegato A) del D.lgs. n. 18/1999 presso l'Aeroporto di Lamezia Terme.

Nell'Assemblea degli azionisti del 19 dicembre 2024 è stato deliberato di aumentare il capitale sociale, finalizzato al finanziamento del piano di investimenti infrastrutturali previsti dal piano industriale ai sensi dell'art. 15 comma 3 del dl n. 60 del 7 maggio 2024, a pagamento di nominali euro 75.000.156,00 (settantacinquemilionicento-cinquantasei zero zero).

Alla data del 13.03.2025 la Tabella Sociale risulta definita per come di seguito specificato.

<b>AZIONISTA</b>	<b>CAPITALE IN EURO</b>	<b>NUMERO AZIONI</b>	<b>%</b>
COMUNE DI LAMEZIA TERME	2.824.371,00	5.463,00	2,86%
PROVINCIA DI CATANZARO	1.487.409,00	2.877,00	1,50%
REGIONE CALABRIA	77.218.086,00	149.358,00	78,06%
COMUNE DI CATANZARO	775.500,00	1.500,00	0,78%

CAMERA DI COMMERCIO DI CZ-VV-KR	937.321,00	1.813,00	0,95%
PROVINCIA DI COSENZA	237.820,00	460,00	0,24%
CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA	66.693,00	129,00	0,07%
CORAP	15.510,00	30,00	0,02%
FINCALABRA SPA	12.428.163,00	24.039,00	12,56%
SACAL SPA	55.836,00	108,00	0,06%
	<b>96.046.709,00</b>	<b>185.777,00</b>	<b>97,10%</b>
AEROPORTI DI ROMA S.P.A.	1.284.745,00	2.485,00	1,30%
INTESA SANPAOLO SPA	811.173,00	1.569,00	0,82%
NOTO S.P.A.	198.011,00	383,00	0,20%
CONFINDUSTRIA CATANZARO	331.397,00	641,00	0,34%
MASERATI NCC DI LUIGI DE GOBBI	46.530,00	90,00	0,05%
GIACINTO CALLIPO S.P.A.	41.360,00	80,00	0,04%
IGEA CALABRA S.P.A.	39.809,00	77,00	0,04%
CANTINE LENTO SCARL	23.265,00	45,00	0,02%
CASABIANCA SRL IN LIQUIDAZIONE	23.265,00	45,00	0,02%
CONFINDUSTRIA COSENZA	31.020,00	60,00	0,03%
FGH SRL	15.510,00	30,00	0,02%
TERME CARONTE S.P.A.	15.510,00	30,00	0,02%
ING. GIUSEPPE GATTO	11.891,00	23,00	0,01%
	<b>2.873.486,00</b>	<b>5.558,00</b>	<b>2,90%</b>
	<b>98.920.195,00</b>	<b>191.335,00</b>	<b>100,00%</b>

La Società – nelle cui finalità rientra ogni iniziativa opportuna a sviluppare il traffico sullo scalo – è deputata, oltre che alla progettazione e realizzazione delle infrastrutture e delle opere di ammodernamento e alla loro manutenzione, alla gestione dei servizi aeroportuali e di quelli ad essi connessi, con facoltà di porre in essere ogni operazione commerciale e finanziaria finalizzata al raggiungimento dello scopo sociale. Trattasi, dunque, di società commerciale che offre servizi sul mercato, ed opera secondo criteri imprenditoriali e con scopo di lucro, assumendo il rischio d'impresa. SACAL aderisce ad ASSO AEROPORTI, ovvero l'associazione degli aeroporti italiani che rappresenta, presso le istituzioni nazionali ed europee, 27 società di gestione aeroportuale per 36 aeroporti.

Nel corso degli anni '90 del XX secolo, l'attività di gestione dei servizi aeroportuali è stata liberalizzata anche mediante privatizzazioni. Ed infatti, con l'art. 10, co. 13, L. n. 537/1993, il legislatore, nell'affermare le competenze legislative in materia esclusivamente in capo allo Stato, ha previsto la costituzione (obbligatoria) di Società per azioni alle quali affidare tale attività, riconoscendo alle Regioni e agli Enti locali la possibilità di partecipare alle stesse. Con successivo D.M. del 12.11.1997, n. 521, il Ministero dei Trasporti e della Navigazione, in



esecuzione di quanto previsto dall'art. 10 cit., ha regolamentato la costituzione di tali Società e la gestione dei servizi aeroportuali.

La convenzione stipulata da SACAL con ENAC (Ente Nazionale Aviazione civile) ed il decreto interministeriale di concessione del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti confermano come l'attività di "progettazione, sviluppo, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione, uso degli impianti e delle infrastrutture" possa essere regolamentata soltanto dallo Stato e dagli organi preposti, attraverso una chiara ripartizione di competenze tra gli stessi.

L'art. 704 del Codice della navigazione, in tema di concessione del servizio aeroportuale, attribuisce al Ministero dei Trasporti la competenza a rilasciare il titolo concessorio della gestione degli aeroporti e dei sistemi aeroportuali di rilevanza nazionale ed all'ENAC la stipulazione della relativa concessione, previa convenzione stipulata nel rispetto delle direttive del Ministero dei Trasporti, prevedendo un ruolo meramente consultivo della Regione nel cui territorio ricade l'aeroporto oggetto di concessione.

In base al D.L. 8 settembre 2004, n. 237 convertito con modificazioni in L. 9 novembre 2004, n. 265, all'ENAC sono state attribuite le funzioni di controllo e regolazione dell'intero sistema aeroportuale, per garantire adeguati livelli di sicurezza e di efficienza del traffico aereo negli aeroporti della Comunità. Nel recepire la normativa comunitaria, con il D.lgs. n. 172 del 2007, il legislatore statale ha riservato all'ENAC il ruolo di responsabile dell'applicazione delle norme comunitarie e dell'irrogazione delle sanzioni amministrative.

Sul piano delle fonti normative, la funzione di disciplina e regolamento è riservata allo Stato, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti ed a ENAC. Sul piano dell'organizzazione societaria lo Statuto societario prevede strumenti idonei a garantire l'indipendenza e l'imparzialità dell'organo amministrativo rispetto alla partecipazione dei soci pubblici.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie, i contributi percepiti dalla SACAL sono destinati esclusivamente allo sviluppo delle infrastrutture aeroportuali. I volumi di fatturato sono prodotti mediante l'espletamento della prioritaria attività istituzionale di gestione aeroportuale (fatturato *aviation* ed *extra-aviation*).

In virtù della convenzione di gestione stipulata con ENAC ed approvata con Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro della Difesa, la Società svolge la sua attività, nell'ambito dell'affidamento della concessione, per la progettazione, sviluppo, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione e uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali e pertanto:

- (1) definisce e attua le strategie e le politiche commerciali più opportune per lo sviluppo di ciascun aeroporto;
- (2) provvede, con onere a proprio carico, a gestire l'aeroporto quale complesso di beni, attività e servizi organizzati destinati alle attività aeronautiche, adottando, d'intesa con l'ENAC, ogni iniziativa per lo svolgimento dell'attività di aviazione in generale e garantendo l'ottimizzazione delle risorse disponibili per la produzione di servizi di adeguato livello

qualitativo nel rispetto dei principi di sicurezza, efficienza, efficacia economicità e tutela dell'ambiente;

(3) eroga con continuità e regolarità i servizi di propria competenza e in particolare provvede principalmente a:

*a.* realizzare gli interventi indicati nel Programma d'Intervento, nel Piano degli investimenti e nel Piano economico finanziario;

*b.* assicurare l'efficienza degli impianti e degli apparati aeroportuali e garantire i servizi di assistenza a terra, di pulizia, di raccolta ed eliminazione dei rifiuti, di sgombero della neve, di rimozione dei velivoli incidentati, di trattamento delle acque di scarico e di potabilità dell'acqua, servizio di sfalcio erba e diserbo chimico;

*c.* effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le opere, infrastrutture e impianti di ciascun aeroporto anche a mezzo di ditte specializzate, ferma restando la propria responsabilità per tutta la durata della concessione;

*d.* adottare le misure idonee a prevenire rischi da volatili;

*e.* assicurare ogni supporto necessario all'espletamento delle attività delle Amministrazioni dello Stato, dei servizi di soccorso e sanitari in ambito aeroportuale;

*f.* somministrare i servizi e le utenze (acqua potabile ed industriale, energia elettrica per illuminazione, alla depurazione biologica, etc.) a favore dell'ENAC e di tutti i soggetti pubblici presenti in ciascun aeroporto;

*g.* consegnare in duplice esemplare all'ENAC gli inventari ed i disegni esecutivi degli immobili, nonché gli schemi con i tracciati degli impianti e delle reti di distribuzione in ambito aeroportuale e le relative variazioni e aggiornamenti;

*h.* adottare le misure idonee ad assicurare i servizi antincendio e di pronto soccorso sanitario;

*i.* assicurare lo svolgimento dei servizi di sicurezza e controllo e versa gli importi dovuti per l'affidamento dei servizi di sicurezza;

(4) assicura che i sub-concessionari ammessi ad operare in aeroporto abbiano stipulato polizze assicurative a copertura dei rischi connessi allo svolgimento della propria attività in ambito aeroportuale per danni che possano arrecare alla Amministrazioni ed Enti presenti nell'aeroporto e/o a terzi;

(5) garantisce adeguati standard di servizio offerti all'utenza, in relazione a quanto previsto dalla Carta dei servizi;

(6) corrisponde il canone annuo di concessione;

(7) comunica all'ENAC l'eventuale costituzione di società per la gestione, all'interno delle aree e locali aeroportuali, di attività commerciali, logistiche e finalizzate alla somministrazione di utenze e servizi ad enti pubblici o privati;

(8) mette a disposizione i locali e le aree necessari all'espletamento dei compiti dell'ENAC e degli altri soggetti pubblici istituzionalmente presenti nell'aeroporto, impegnandosi a effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché a provvedere alla conduzione degli impianti e delle relative forniture;

(9) presenta annualmente all'ENAC una relazione sullo stato di attuazione del Piano di Sviluppo, dei Piani regolatori, dei Progetti e delle opere;

(10) assicura tutti i beni destinati, direttamente o indirettamente, alla gestione aeroportuale, per un valore congruo da determinare con l'ENAC, contro il rischio di incendi, caduta aerei, scoppio di apparecchi, danni derivanti da eventi naturali, etc., per danni ai suoi dipendenti, alle Amministrazioni ed Enti presenti in ciascun aeroporto, a terzi;

(11) costituisce una cauzione a favore dell'ENAC secondo i parametri di bilancio;

(12) impiega le risorse a sua disposizione per la conduzione e manutenzione delle infrastrutture aeroportuali, per la gestione dei servizi essenziali alla regolarità del trasporto aereo, alla piena funzionalità ed efficienza degli impianti e alla complessiva sicurezza operativa dello scalo;

(13) mantiene adeguati requisiti di solidità patrimoniale;

(14) adotta ogni iniziativa idonea a conseguire un progressivo miglioramento dei tempi medi di incasso dei corrispettivi applicati a fronte dell'erogazione dei servizi aeroportuali;

(15) rispetta il divieto di vincolare beni e impianti affidati in concessione a garanzia dell'adempimento di obbligazioni derivanti da iniziative non legate alla gestione caratteristica dell'aeroporto;

(16) non ostacola l'esercizio, da parte dell'ENAC, dei poteri di vigilanza e ispezione, nonché di accesso ai locali o impianti, alla documentazione e alle notizie utili ai fini delle ispezioni stesse;

(17) affida lavori, servizi e forniture nel pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di gare ed affidamenti ad evidenza pubblica;

(18) trasmette annualmente i dati relativi alla contabilità regolatoria e la relativa certificazione;

(19) assicura standard di qualità ambientale;

(20) eroga i servizi aeroportuali nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e non discriminazione;

(21) assicura agli utenti la presenza, la continuità e la regolarità dei necessari servizi di assistenza a terra;

(22) controlla in via continuativa e coordinare le attività degli operatori presenti sullo scalo;

(23) organizza e gestisce tutti i dati di traffico e di servizio necessari a fornire un'adeguata informativa al passeggero, al vettore e agli operatori di assistenza a terra, al fine di assicurare il coordinato e integrato svolgimento di tutte le attività aeroportuali in condizioni di sicurezza e nel rispetto delle tempistiche programmate;

(24) adempie, nei tempi previsti, agli obblighi previsti dal Piano degli Investimenti che individua gli interventi di ammodernamento, ampliamento e sviluppo delle infrastrutture e degli impianti aeroportuali, nonché le relative fonti di finanziamento.

Riguardo, poi, alla *mission* svolta, lo scenario nazionale ed internazionale di ampio respiro risulta caratterizzato da un'elevata iper-competitività. Molteplici sono gli Enti Pubblici e le Pubbliche Amministrazioni con cui si interfaccia SACAL nello svolgimento delle attività, su tutti ENAC relativamente a molteplici aspetti. La Convenzione per la concessione della gestione dell'aeroporto produce effetti sulla natura e sulla attività della società di gestione in quanto trasferisce al soggetto concessionario poteri e funzioni proprie dell'Ente Nazionale Aviazione civile, intesa come pubblica amministrazione. In capo all'ENAC, al Ministero delle Infrastrutture, al Ministro dell'Economia e delle Finanze residuano solo poteri di controllo generale, con potestà di revoca della Convenzione per motivi di interesse pubblico o di declaratoria di decadenza dalla Convenzione stessa per grave inadempimento.

Nel 2024, il settore engineering è stato impegnato nelle seguenti attività di pianificazione e attuative:

- Per Lamezia Terme, dopo aver ottenuto il parere favorevole di ENAC sulla revisione del Master Plan aeroportuale e la conferma da parte del MASE della validità del Decreto di compatibilità ambientale precedentemente emesso, è stata avviata da ENAC la procedura per l'ottenimento del Decreto di conformità urbanistica da parte del MIT. Inoltre, per l'aerostazione, sono stati completati i lavori per la realizzazione di una nuova sala imbarchi. Infine, sono stati realizzati alcuni interventi di riconfigurazione e restyling dell'aerostazione esistente, parte in auto-finanziamento e parte col supporto di fondi pubblici.
- Per Reggio Calabria è stata ottenuta l'approvazione in linea tecnica da parte di ENAC sul Master Plan per gli interventi infrastrutturali fino al 2035 ed è stato affidato il servizio di redazione dello studio d'impatto ambientale sul Master Plan. Per l'aerostazione, a seguito del forte incremento di traffico registrato nel 2024 e delle risultanze della Conferenza dei servizi sul progetto di adeguamento, riqualifica e ampliamento (fase 1), sono state modificate le strategie d'intervento, sostituendo l'appaltatore e reimpostando il progetto, in modo da venire incontro alle mutate esigenze e realizzare opere che mantengano la loro validità con i successivi interventi di sviluppo del terminal. In merito agli "interventi di ristrutturazione e messa in sicurezza dell'aeroporto di Reggio Calabria" (Delibera CIPE n. 47/2019 con stanziamento di 25.000.000 € a favore di ENAC), sono stati avviati i cantieri di quasi tutti gli interventi previsti. Infine, sono stati completati i lavori di miglioramento delle infrastrutture in airside finanziati dalla Regione Calabria e lasciati in sospeso dalla precedente Società di gestione.
- Anche per Crotone è stata ottenuta l'approvazione in linea tecnica da parte di ENAC sul Master Plan per gli interventi infrastrutturali fino al 2035 e per alcuni interventi inseriti nello stesso sono già stati avviati i lavori.

Molti degli interventi inclusi nei Master Plan dei 3 aeroporti calabresi, insieme agli interventi già finanziati a ENAC per Reggio, sono inseriti in un Contratto Istituzionale di Sviluppo ("CIS



Volare”), stipulato a fine 2022 tra i Ministeri competenti, la Regione Calabria, ENAC e SACAL. Tale CIS prevede investimenti per 215,5 milioni di euro, in buona parte finanziati con fondi pubblici. SACAL ha chiesto alla Regione Calabria l’integrazione dei fondi concessi, in quanto i prezzi unitari dei materiali sono notevolmente incrementati nel periodo post-COVID e conseguentemente gli importi dei quadri economici di alcuni interventi sono lievitati. Per gli interventi inseriti nel CIS Volare, SACAL sta usufruendo del supporto amministrativo di Invitalia, in qualità di Centrale di Committenza, e di Intellera, per l’assistenza ai RUP. SACAL ha già affidato le progettazioni di 8 interventi previsti per l’aeroporto di Lamezia Terme, tra cui quello per la futura aerostazione, che triplicherà la superficie attualmente disponibile per i passeggeri, oltre a 8 interventi previsti per l’aeroporto di Reggio Calabria e 6 interventi per Crotona.

Il settore engineering ha poi continuato a interfacciarsi con ENAC e con la Regione Calabria per la realizzazione delle opere programmate e in corso, procedendo all’aggiornamento delle schede delle singole opere e alla rendicontazione ad ENAC degli avanzamenti degli interventi già avviati; per quelli inclusi nel precedente PAC e completati da alcuni anni, si attende dal MIT l’erogazione dell’ultimo rimborso.

Gli amministratori e i dipendenti della Società di gestione, nei limiti dell’attività direttamente attinente alla concessione ENAC, possono essere qualificati come “incaricati di pubblico servizio”.

Ai sensi dell’art. 358 del Codice penale, è pubblico servizio quella

*«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».*

Nella interpretazione della norma, secondo la giurisprudenza, è irrilevante che si tratti di attività svolte in virtù della legittimazione derivante da un provvedimento amministrativo. Al contrario, rileva che l’attività stessa sia stata originariamente assunta come propria in forza di un atto normativo della Pubblica Amministrazione che si è esplicitato nel rapporto convenzionale e nei regolamenti ministeriali.

Per l’effetto della titolarità del rapporto convenzionale, la Società di gestione, pur essendo formalmente una società privata, è soggetta per talune attività alla disciplina di cui al D.lgs. n. 36/2023 (nuovo Codice dei contratti pubblici), in quanto compatibile ed applicabile. Stante la sua natura privatistica, come detto, la Società si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. n. 231/01, pubblicato sul sito web aziendale. La Società si è altresì dotata del Codice etico comportamentale.

L’organizzazione aziendale si basa su ruoli primari e su funzioni di supporto chiari e definiti, come indicati nell’Organigramma e nel Sistema documentale per la Qualità SACAL.

### 3.3. Descrizione delle Funzioni aziendali

In azienda sono presenti le seguenti Funzioni (o Aree), le cui rispettive attività sono di seguito descritte in base al sistema contenuto nel Manuale di Qualità.

Nell'Assemblea degli azionisti del 27.05.2025 l'Amministratore Unico è stato confermato per tre esercizi .

	<b>Processo macro</b>	<b>Responsabile e/o Referente</b>	<b>Descrizione del processo e/o delle attività.</b>
<b>1</b>	Alta Direzione	Amministratore e Unico	Definisce le strategie ed i macro-obiettivi aziendali, d'intesa con i Soci, e dà seguito alle strategie aziendali, definendo le attività da svolgere e le risorse dedicate. Garantisce il rispetto dei requisiti cogenti ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analizza i risultati operativi ed economici e dispone eventuali azioni di correzione e/o miglioramento. In attuazione dei sistemi di gestione adottati da SACAL (es. qualità, sicurezza sul lavoro, privacy) determina le politiche, i processi necessari e la loro applicazione nell'ambito di tutta l'organizzazione tramite le specifiche funzioni aziendali, promuovendone il miglioramento continuo. Cura i rapporti con i soggetti istituzionali e con gli Enti locali al fine di promuovere l'attività aeroportuale, ottenere gli aiuti necessari allo sviluppo e realizzare sinergie col territorio. Come rappresentante del Gestore aeroportuale, garantisce l'attuazione dei compiti previsti dall'art. 705 del Codice della Navigazione (amministrare e gestire, sotto il controllo e la vigilanza di ENAC, le infrastrutture e gli impianti aeroportuali, organizzare le attività aeroportuali ed assicurare agli utenti la presenza dei necessari servizi di assistenza a terra, fornendoli direttamente e controllando le attività degli operatori terzi o in autoproduzione).

2	Gestione economica e finanziaria	FPC	<p>È il processo che svolge e assolve le attività di carattere amministrativo, finanziario e fiscale. Contribuisce alla formulazione delle strategie economiche e finanziarie per garantire la copertura dei fabbisogni. Gestisce la contabilità generale nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali. Cura la gestione della fatturazione attiva/passiva ed i relativi pagamenti/incassi. Assicura i rapporti con le banche per ottimizzare e flussi di cassa gestendo la cassa centrale e la tesoreria. Fornisce supporto all'Amministratore Unico per la definizione di obiettivi, indici, strategie economiche e garantisce l'analisi economico-finanziaria e la valutazione degli investimenti aziendali. Predispone l'elaborazione, il controllo periodico, l'analisi ed i <i>reporting</i> dei budget (economico ed investimenti). Cura la contabilità analitica ed il collegamento tra la stessa con il piano dei conti e la riclassificazione del bilancio civilistico. Garantisce la pianificazione del sistema di tariffazione dei servizi aeroportuali conformemente alla normativa vigente. Coordina la raccolta ed elaborazione dei dati di contabilità da comunicare all'ENAC, con cui si rapporta per l'adempimento degli obblighi societari di competenza.</p>
3	Ciclo attivo	Amministratore Unico; CRE	<p>Analizza e promuove lo sviluppo del traffico aviazione commerciale predisponendo le politiche tariffarie e incentivanti aziendali.</p> <p>Cura la concessione di spazi e impianti a terzi; promuove la vendita dei servizi offerti da SACAL; sviluppa, di concerto con IPD, le infrastrutture dedicate ad attività commerciali e pubblicitarie; controlla l'operato dei sub concessionari.</p> <p>Assicura la customer care per i vettori ed i sub concessionari.</p> <p>Garantisce la gestione dei parcheggi a disposizione dei clienti aeroportuali.</p>

4	Ciclo passivo	Responsabile PCR	Assicura il supporto specialistico in materia di procedure ad evidenza pubblica per la selezione dei contrenti. Gestisce le attività di approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni tramite indagini di mercato, selezione e qualificazione dei fornitori, redazione ed emissione di ordinativi e contratti.
5	Gestione Legale-Corporate (privacy)	Resp. LGA; PVC	Assicura supporto specialistico per questioni giuridiche-legali. Redige atti societari. Assicura la tutela patrimoniale e cura le coperture assicurative aziendali. Garantisce, di concerto con l'AU, lo svolgimento degli adempimenti previsti dallo statuto e dal diritto aziendale. Svolge gli adempimenti di natura giuridica relativi al contenzioso aziendale. Cura la sicurezza (d'intesa con ICT) e la protezione dei dati personali. Assiste AU nei rapporti con gli Enti istituzionali e societari.
7	<i>Human Resources &amp; Organization</i>	Resp. HRO	Assicura la disponibilità di risorse umane alle diverse funzioni aziendali, in termini di numero e professionalità. Pianifica e gestisce gli interventi formativi/informativi. Mantiene registrazione delle capacità, potenzialità e caratteristiche di ciascun dipendente. Cura le contrattazioni con i sindacati. Regola i flussi informativi all'interno dell'azienda e promuove il coinvolgimento del personale. Assicura la gestione amministrativa dei dipendenti conformemente ai CCNL ed ai contratti di secondo livello. Garantisce gli adempimenti previdenziali.
8	Gestione aerodromo	Accountable Manager  ACM	Come rappresentante del Gestore aeroportuale, garantisce l'attuazione dei compiti previsti dal Reg. UE 139/2014 nei tre aeroporti calabresi. In attuazione del sistema di gestione per la sicurezza ( <i>safety</i> aeroportuale), ne determina le politiche, i processi necessari e la loro applicazione nell'ambito di tutta l'organizzazione, promuovendone il miglioramento continuo.

9	Trasparenza e prevenzione corruzione	RPCT  Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Assicura l'implementazione di tutte le misure atte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa di SACAL ed a prevenire fenomeni di corruzione, tramite l'applicazione di modelli organizzativi e procedure a tutela dell'Azienda. Coordina e controlla la pubblicazione degli atti amministrativi sul sito web aziendale. Collabora con l'Organismo di Vigilanza relativamente alla gestione del Modello <i>ex</i> D.lgs. 231/01.
10	Healthy & Safety	Delegato <i>ex</i> D.Lgs81/08 /RSPP	Sotto la direzione dell'AU, cura gli aspetti di sicurezza sul lavoro, nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. 81/2008 (individuazione rischi, misure di prevenzione e protezione, procedure di sicurezza, programmi di formazione, consultazioni periodiche, sorveglianza sanitaria, piani d'evacuazione), implementando il SGSSL e gestendo la certificazione del sistema stesso in accordo alla normativa applicabile. Cura la previsione di DPI e la conservazione dei campioni in dotazione. Gestisce la documentazione relativa alla sorveglianza nucleare obbligatoria (appareti RX).
11	Ambiente	EME/RTA	Assicura il controllo di tutte le attività con impatto ambientale, coordinando le procedure per la tutela ambientale. Garantisce il corretto smaltimento dei rifiuti prodotti. Individua gli obiettivi aziendali in termini ambientali e ne assicura il monitoraggio.
12	<i>Security</i>	ACM ( <i>ad interim</i> )	Cura gli aspetti di <i>security</i> . Si interfaccia con le altre funzioni aziendali e con gli Enti esterni per la progettazione e la realizzazione d'interventi che permettano il mantenimento di livelli ottimali di <i>security</i> e il rispetto dei requisiti cogenti. Garantisce la gestione dei permessi di accesso alla zona <i>airside</i> (sterile).

13	<i>Quality</i>	QSM <i>Quality System Manager</i>	Il sistema di gestione per la qualità è lo strumento impiegato dalla Direzione per gestire, controllare, implementare e migliorare i processi aziendali. Gestisce il sistema documentale che definisce i processi operativi, curandone la diffusione ed il costante aggiornamento. Esercita tutte le attività inerenti al sistema di gestione per la qualità, assicurando il mantenimento della relativa certificazione. Coordina tutte le attività necessarie per la redazione e pubblicazione della Carta dei Servizi.
14	<i>(Aerodrome) Safety</i>	<i>Safety Manager</i>	Cura gli aspetti di <i>safety</i> operativa dell'aerodromo ( <i>hazard identification, risk assessment, risk management, reporting, auditing</i> ), implementando lo sviluppo e la verifica dell'efficacia del sistema SMS. Si interfaccia con le altre funzioni aziendali e con gli Enti esterni per la progettazione e la realizzazione d'interventi che permettano il mantenimento di livelli ottimali di <i>safety</i> e il rispetto dei requisiti cogenti.
15	Pianificazione di scalo	AOP <i>Airport Operation</i> (SUF/CRV/REG)	Definisce lo scenario ed il traffico di riferimento, aggiornando periodicamente le previsioni. Pianifica l'assegnazione agli operatori aeroportuali delle infrastrutture centralizzate e gestisce le variazioni necessarie. Cura i rapporti con Assoclearance e la certificazione dei dati relativi ai voli.
16	Gestione operazioni di scalo	AOP	Cura tutte le attività e le operazioni connesse con il volo che si svolgono o comprendono l'area di movimento, assicurando l'esecuzione in sicurezza della movimentazione degli aeromobili e dei mezzi sul piazzale aeromobili; garantisce il monitoraggio delle infrastrutture di volo e gli interventi necessari per la sicurezza delle operazioni e/o il ripristino della stessa; svolge parte attiva nella gestione delle emergenze aeree. Assicura le procedure che, ai fini della " <i>safety</i> ", interessano la correlazione del Terminal con l'aeromobile e più in generale il lato aria. Garantisce la determinazione e la comunicazione dei dati relativi alle

			<p>caratteristiche fisiche dell'aeroporto, nonché il monitoraggio degli ostacoli presenti all'interno e nell'intorno del sedime aeroportuale. Gestisce le informazioni sui voli.</p>
<b>17</b>	Gestione servizi terminal	PHT (Suf),	<p>Assicura le procedure di assistenza ai passeggeri nel terminal; collabora all'implementazione delle procedure di crisi e di "contingency" nonché dei piani di emergenza relativi all'aerostazione. Controlla le risorse/dotazioni del terminal e gli standard di servizio degli operatori aeroportuali. Assicura il servizio pulizie, l'infopoint e la supervisione sugli altri servizi dell'aerostazione che fanno capo al Gestore. Gestisce il servizio di assistenza ai PRM.</p>
<b>18</b>	Gestione infrastrutture	IPD	<p>È il processo che garantisce che le infrastrutture, gli impianti e attrezzature necessarie per il buon funzionamento dell'aeroporto siano adeguate agli obiettivi stabiliti. Lo stesso processo garantisce che i nuovi progetti siano coordinati e compatibili con il piano di sviluppo aeroportuale, con le risorse disponibili e con le interrelazioni aeroporto/territorio.</p> <p>Assicura: la conformità delle progettazioni di tutte le nuove infrastrutture e ristrutturazioni relative all'aeroporto ai regolamenti in vigore; la verifica dell'efficacia della progettazione relativamente ai livelli di sicurezza attesi; la realizzazione dei progetti approvati in accordo alle normative vigenti.</p>

	<i>Maintenance</i>	MTM (SUF; REG; CRV)	Cura: la predisposizione dei programmi manutentivi che concernono l'aeroporto nella sua completezza, nelle competenze ed attribuzioni del Gestore; l'effettiva e corretta attuazione della manutenzione programmata e straordinaria, per la costante efficienza di infrastrutture ed impianti e per il mantenimento di un adeguato livello di sicurezza delle operazioni; la gestione delle pavimentazioni dell'area di movimento; la segnalazione ed il controllo delle aree soggette a lavori; il monitoraggio dello stato dei segnali sugli ostacoli esterni al sedime aeroportuale; la conduzione dell'impianto di climatizzazione del terminal; la manutenzione delle aree a verde.
<b>19</b>	<i>Information Communication Technologies</i>	CIO/CISO	Assicura lo sviluppo, la realizzazione, la gestione e manutenzione del sistema informatico aziendale in conformità alle prescrizioni per il trattamento dei dati personali. Cura il sito web. Gestisce i flussi informativi, le VPN per le connessioni remote, l'infrastruttura di sicurezza del sistema e dei dati trattati da SACAL.

### 3.4. La valutazione del rischio

Ai fini della predisposizione del presente documento è stata eseguita dall'interno una mappatura dei processi aziendali, integrata con i sistemi di gestione già presenti in azienda, secondo il principio dell'integrazione. Infine, sono stati specificamente individuati i processi aziendali a rischio-corruzione.

Gli elementi utili alla individuazione delle aree e delle attività a rischio sono:

- (a) le risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno;
- (b) le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- (c) le analisi e le interlocuzioni avvenute con i responsabili d'area, in quanto aventi specifica e approfondita conoscenza delle problematiche relative alle aree di propria competenza;
- (d) le segnalazioni eventualmente ricevute nel corso del tempo;
- (e) i precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti d'interesse dell'amministrazione.

In tale contesto, i processi/procedimenti sono stati mappati anche con riferimento alle cosiddette “aree di rischio obbligatorie”, individuate già a partire dal PNA del 2013 e ss.mm. e ii., tenuto conto dell’indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell’art. 1 co. 16 della l. 190/2012 (aree di rischio ricorrenti), come segue.

- (1) Area acquisizione progressione del personale
  - a. Reclutamento
  - b. Progressioni di carriera
  - c. Conferimento di incarichi di collaborazione
- (2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
  - a. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
  - b. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
  - c. Requisiti di qualificazione
  - d. Requisiti di aggiudicazione
  - e. Valutazione delle offerte
  - f. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
  - g. Procedure negoziate
  - h. Affidamenti diretti
  - i. Revoca del bando
  - j. Redazione del cronoprogramma
  - k. Varianti in corso di esecuzione del contratto
  - l. Subappalto
  - m. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- (3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - a. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an*
  - b. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
  - c. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an* e a contenuto vincolato
  - d. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
  - e. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’*an*
  - f. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’*an* e nel contenuto
- (4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
  - a. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an*
  - b. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
  - c. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’*an* e a contenuto vincolato
  - d. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
  - e. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’*an*
  - f. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’*an* e nel contenuto

Riguardo agli eventi individuati, è stata impostata una tabella riepilogativa su cui sono riportate le aree d'interesse, il rischio specifico da valutare, e le misure correttive e di mitigazione del rischio poste in essere.

Sono state individuate le seguenti aree di rischio.

1. Gestione degli adempimenti per il mantenimento della certificazione di aeroporto
2. Gestione degli strumenti e del sistema informatico aziendale
3. Business Aviation (Aviation Development & Partnership)
4. Commercial & Real Estate
5. Tenuta della contabilità e gestione dei tributi, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali
6. *Security*
7. Gestione dei subappalti e modifiche dei contratti di appalto
8. Gare ed appalti, e gestione dei rapporti con i fornitori in occasione dell'esercizio delle relative attività di esecuzione
9. Attività di acquisizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concessi da soggetti pubblici e relativi rapporti con gli stessi soggetti
10. Attività di gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, o garanzie concessi da soggetti pubblici e relativi rapporti con gli stessi soggetti
11. Gestione del personale (inclusi rimborsi spesa, trasferte, promozioni, avanzamenti di carriera, valutazione delle prestazioni e delle performance, etc.)
12. Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti nell'ambito di aspetti ed impatti ambientali (ARPACAL, FF.OO., ASP, etc.)
13. Gestione dei rapporti con la P.A. in occ di ispezioni, verifiche ed accertamenti nell'ambito della gestione della sicurezza sul luogo di lavoro (Spisal, Ispett del lavoro, forze di polizia)
14. Gestione del regime tariffario
15. Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia sociale, fiscale e tributaria
16. Gestione dei conferimenti di incarichi professionali e di consulenze
17. Gestione delle sponsorizzazioni, spese di beneficenza e omaggi

## 18. Gestione delle società controllate (SACAL GH)

Fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento riguardo ai rischi rilevati, è stata l'analisi congiunta con i responsabili delle relative aree di rischio, tenuto conto degli obiettivi dell'organizzazione e dei suoi contesti, attribuendo in modo concordato le valutazioni del "rischio residuo" (risultato dalla sottrazione dal "rischio inerente" delle azioni tese alla mitigazione dello stesso), utilizzando il sistema di valutazione/ponderazione basato su una scala qualitativa semplice con 5 livelli di rischio, scaturenti dalla matrice 5 x 5 riportata di seguito. In particolare, sull'asse verticale è stata indicata la *probabilità* (Molto bassa – Basso – Media – Alta – Molto alta), e su quello orizzontale l'*impatto* (Molto Basso – Basso – Medio – Alto – Molto alto), pervenendo al valore attribuito *rischio connesso ai macroprocessi/processi/procedimenti analizzati* (Molto basso – Basso – Medio – Alto – Molto alto).

### SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

$$R \text{ (Rischio)} = P \text{ (Probabilità)} \times I \text{ (Impatto)}$$

IMPATTO *** PROBABILITÀ	Molto basso	Basso	Medio	Alto	Molto alto
Molto alta	Medio	Alto	Molto alto	Molto alto	Molto alto
Alta	Medio	Medio	Alto	Molto alto	Molto alto
Media	Basso	Medio	Medio	Alto	Molto alto
Bassa	Molto basso	Basso	Medio	Medio	Alto
Molto bassa	Molto basso	Molto basso	Basso	Medio	Medio

Le risultanze della valutazione del rischio sono riassunte nella scheda che segue, in cui viene riportato il *rischio residuo* che tiene conto cioè, delle misure emerse nella fase di analisi del trattamento del rischio.

AREE DI RISCHIO	RISCHIO	GIUDIZIO MOTIVAZIONALE
1. Gestione degli adempimenti per il mantenimento della certificazione di aeroporto	<b>Basso</b>	Il livello di rischio è da considerarsi basso. La convenzione stipulata tra ENAC e SACAL alla base della gestione degli aeroporti prevede specifici obblighi in capo al Gestore aeroportuale che si sostanziano in una serie di attività che possono ragionevolmente essere ricondotte ai pubblici servizi di cui alla definizione dell'art. 358 C.P.; pertanto tutto il personale preposto e coinvolto nelle attività gestionali di ogni aeroporto è da considerarsi quale "incaricato di

		<p>pubblico servizio". Il mantenimento dei requisiti di conformità alla regolazione vigenti relativa alla certificazione di aeroporto si basa sul rispetto, da parte di SACAL di specifici requisiti organizzativi, infrastrutturali e procedurali esplicitamente definiti nel Manuale di Aeroporto. Al fine di garantire il rispetto di SACAL a tali requisiti, ENAC svolge secondo tempistiche definite e modalità prefissate specifiche ispezioni/audit. Questi audit sono effettuati dal Team di Sorveglianza Enac, composto da almeno 2/3 ispettori ed alla presenza delle nominated persons, almeno 4/5 persone.</p>
2. Gestione degli strumenti e del sistema informatico aziendale	<b>Medio</b>	<p>Il livello di esposizione del rischio per le misure in essere è Medio. Le misure predisposte sono idonee a proteggere i sistemi informativi da intrusioni esterne.</p>
3. Business Aviation (Aviation Development & Partnership)	<b>Medio</b>	<p>Gli accordi di incentivazione vengono sottoposti alla verifica del Test MEO. Le relative schede di verifica del Test MEO, per ciascun accordo, sono elaborate di concerto con la Direzione FPC. - Le condizioni di incentivazione e i corrispettivi per i servizi regolamentati (in termini di diritti e tasse) sono resi noti nell'ambito della Policy improntata ai principi di secondo i principi di uguaglianza, trasparenza e non discriminazione e, pubblicata sul sito aziendale. Tutti i contratti prevedono clausole di salvaguardia e controlli sul potenziale conflitto di interesse tra le controparti</p>
4. Commercial & Real Estate	<b>Medio</b>	<p>Il rischio è da considerarsi Medio alla luce del presidio legislativo. L'attività per quanto necessita di ulteriori presidi è regolamentata in modo dettagliato dalla legislazione dalla convenzione di concessione rilasciata ad SACAL e da apposito regolamento ENAC (EAL 24). La Convenzione di affidamento della concessione degli Aeroporti di Lamezia T, Reggio C e Crotona a SACAL prevede le misure da adottare per la corretta gestione delle subconcessioni. In particolare, nella fase di affidamento è consentito, previa autorizzazione dell'E.N.A.C., l'affidamento in subconcessione di aree e locali destinati alle attività aeronautiche mentre per le attività non aeronautiche (attività commerciali, la logistica e quelle finalizzate alla</p>

		<p>somministrazione di utenze e servizi a soggetti pubblici e privati) è necessaria solamente una comunicazione scritta all'E.N.A.C. Per prassi SACAL predisporre manifestazioni di interesse e/o bandi di gara per la concessione delle subconcessioni non aviation. Nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 e del Sistema di gestione della qualità l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL B) Procedura AU -PR 03 Riesame dei Clienti Business non Aviation C) Regolamento gare ed Acquisti Rev.3. Sono previsti anche i flussi informativi verso l'OdV che effettua il monitoraggio ed il controllo delle procedure di esecuzione delle subconcessioni. Tutto l'iter di affidamento delle subconcessioni è reso trasparente sul sito di "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dal D.l.gs 33/2013.</p>
<p>5. Tenuta della contabilità e gestione dei tributi, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali.</p>	<p><b>Basso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il rischio è da considerarsi basso, alla luce del forte presidio normativo ed organizzativo che sovrintendono l'attività. Nell'ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL; B) B)Procedura AU -PR -12 Gestione Ciclo Passivo; C) Procedura AU -PR 11 Formazione Bilancio; D) Procedura AU -PR 13 Gestione Ciclo Attivo ed altri Ricavi. Le procedure amministrative consentono un forte presidio e salvaguardia dei principi di trasparenza, correttezza, integrità e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto. SACAL inoltre, si impegna, per quanto possibile, a garantire l'attuazione del</li> </ul>

		<p>principio di segregazione dei ruoli in relazione alle attività di gestione delle contabilità aziendale e nella successiva trasposizione nelle dichiarazioni tributarie con riferimento. Inoltre, la tracciabilità delle operazioni contabili e finanziaria rappresentano uno strumento di trasparenza ed integrità a supporto di tutti i processi aziendali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Collegio Sindacale vigila (con atti di ispezione e controllo) sull'osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione. Il Collegio dei Revisori dei Conti ha una funzione di controllo contabile ed economico della SACAL. Il Collegio dei Revisori dei Conti verifica la correttezza delle procedure amministrative e la loro applicazione, la correttezza delle registrazioni contabili, la correttezza e la rispondenza del bilancio alle norme di legge, l'applicazione dei Principi Contabili Nazionali o Internazionali.</li> </ul>
6. Security	<b>Medio</b>	<p>Il rischio per le misure in atto è da considerarsi medio. Tutta l'attività è oggetto di audit diretti da parte di ENAC (NCI) e degli Enti di Stato, secondo i rispettivi programmi e/o le normative applicabili. Eventuali criticità riscontrate nell'ambito di tali audit/certificazioni sono prontamente condivise con la Funzione Security di SACAL (ad esempio in sede di Comitato per la Sicurezza Aeroportuale) e possono dar luogo ad azioni correttive, ad esempio in ambito formativo. Le visite ispettive del Nucleo Centrale Ispettivo (NCI) sono condotte in parte da ispettori Enac ed in parte da Ispettori di Forze dell'Ordine.</p>
7. Gestione dei subappalti e modifiche dei contratti di appalto	<b>Alto</b>	<p>Quest'attività rappresenta un elemento di particolare rischio nelle fasi di esecuzione degli appalti che si aggiunge ai rischi già presenti durante l'esecuzione di contratti pubblici. Per via della criticità del processo e delle misure che l'Organizzazione deve adottare il rischio è da considerarsi alto. Nell'ambito delle attività di esecuzione delle attività affidata tramite appalti, le modifiche in corso di esecuzione dei contratti</p>

di appalto rappresentano un elemento aggiuntivo di rischio oltre ai rischi già individuati alla scheda relativa all'esecuzione. In generale il rischio è che attraverso le modifiche del contratto originario, alcuni soggetti affidatari ottengono appalti a cui non avevano diritto (sia per condizioni ostative alla partecipazione all'appalto sia per mancanza di requisiti tecnici con conseguente danno per la perdita dell'imparzialità e integrità dell'azione amministrativa di SACAL. Si riportano alcuni dei rischi potenziali: ammissione ingiustificata di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni, adozione di atti di contabilità al di fuori dei tempi e delle modalità di legge e di contratto per favorire l'appaltatore, accordi collusivi tra imprese partecipanti per manipolare esito gara con successivo utilizzo del subappalto/sub-affidamento, Mancata adozione di controlli /verifiche relativi ai requisiti del subappaltatore, Interpretazione eccessivamente estensiva dei presupposti normativi che regolano l'attività di affidamento di estensione dei contratti per lavori analoghi o complementare, al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice. SACAL ha già stabilito alcune misure di prevenzione per la corretta gestione delle attività: A) Codice Etico della SACAL con specifici protocolli comportamentali per l'oggetto della presente scheda B) Albo Fornitori di beni e servizi C) Regolamento gare ed acquisti. Inoltre, sono previsti dei flussi informativi verso l'Odv che effettua il monitoraggio ed il controllo delle procedure di esecuzione degli appalti affidati da SACAL. Tutto l'iter di affidamento degli appalti è reso trasparente sul sito di "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dal D.lgs 33/2013. Tuttavia, è necessario, aumentare il presidio ed il controllo delle suddette attività attraverso la proceduralizzazione delle seguenti attività: 1) Variazioni in corso di esecuzione dei contratti d'appalto 2) Affidamento lavori/servizi analoghi o complementari 3) Subentro in fase di esecuzione 4) Gestione in materia di subappalto

		o sub-affidamento. Benché alcuni presidi siano già previste dal codice degli appalti.
8. Gare ed appalti, e gestione dei rapporti con i fornitori in occasione dell'esercizio delle relative attività di esecuzione	<b>Alto</b>	<p>Quest'attività rappresenta, unitamente alla fase di affidamento degli appalti, uno degli elementi di maggiore criticità all'interno del sistema di prevenzione della corruzione di SACAL. Nonostante l'attuazione di numerose procedure e regolamenti, IL livello di rischio, anche in considerazione del ruolo di SACAL, può essere considerato Medio - Alto. Infatti, se è pur vero che nella predisposizione del PTPCT, l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata, restano ancora alcuni elementi che vanno attenzionati e presidiati. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL B) AU- Regolamento Gare e Acquisti C) Albo Fornitori di beni e servizi. Il Regolamento su gare ed acquisti definisce le modalità operative da seguire nel rispetto di quanto definito dal Codice degli appalti e dal PTPCT. Sono previsti dei flussi informativi verso l'Odv che effettua il monitoraggio ed il controllo delle procedure di esecuzione degli appalti affidati da SACAL. Tutto l'iter di affidamento degli appalti è reso trasparente sul sito di "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dal D.l.gs 33/2013. Tali misure che consentono un primo presidio e regolamentazione dell'attività devono essere integrate da altre misure che possano consentire di ridurre ulteriormente il rischio. Benché alcuni presidi siano già previste dal codice degli appalti, SACAL intende effettuare una revisione generale delle procedure con definizione di tutti gli eventuali gap al fine di prevenire ogni possibile buco procedurale che possa portare ad eventi corruttivi o di <i>maladministration</i>.</p>
9. Attività di acquisizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concessi da soggetti pubblici	<b>Basso</b>	Il livello di rischio grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione può essere considerato BASSO. Infatti, nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è stata adeguatamente regolamentata e

<p>e relativi rapporti con gli stessi soggetti</p>		<p>presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL B) AU P17 Conseguimento Contributi, finanziamenti, mutui agevolati ed altre sovvenzioni; C) AU P13 GESTIONE CICLO ATTIVO ED ALTRI RICAVI; D) AU - PR19 GESTIONE RISORSE FINANZIARIE; E) Individuazione Responsabile dell'attività che deve inviare flussi informativi per il controllo della stessa sia all'Organismo di Vigilanza per il D.l.gs 231/2001 che al RPCT. La fase di rendicontazione rappresenta un controllo esterno che rappresenta un presidio di controllo importante che può essere aggirato solo attraverso la chiara volontà di un soggetto di alterare i protocolli preventivi, le regole comportamentali definite e i controlli posti a presidio dell'attività. La gestione dei Protocollo (con eventuale creazione del protocollo di progetto) consente di tracciare tutte le attività svolte. Ovviamente è assicurata la massima tracciabilità economica finanziaria con una gestione dei flussi finanziari sempre debitamente tracciata e la creazione di appositi "centri di costo" dove è possibile anche verificare la corretta gestione di tutte le attività collegate ai progetti.</p>
<p>10. Attività di gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, o garanzie concessi da soggetti pubblici e relativi rapporti con gli stessi soggetti</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Il livello di rischio grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione può essere considerato Basso. Infatti, nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL B) P-""Progettazione di aree aeroportuali« "ex Regolamento per la costruzione e l'esercizio degli Aeroporti ENAC e s.m.i.; C) AU-P 16 conseguimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ed altre sovvenzioni per la definizione dei comportamenti da tenere in caso di progettazione che preveda</p>

		<p>finanziamenti o erogazioni pubbliche; D) AU-P17 Gestione Risorse Finanziarie;" per la gestione amministrativa degli incassi in fase di erogazione. Inoltre, in caso di partecipazione alla Misura viene individuato un Responsabile dell'attività che deve inviare flussi informativi per il controllo della stessa sia all'Organismo di Vigilanza ex 231/2001 che al RPCT. La fase di rendicontazione rappresenta un controllo esterno che rappresenta un presidio di controllo importante che può essere aggirato solo attraverso la chiara volontà di un soggetto di alterare i protocolli preventivi, le regole comportamentali definite e i controlli posti a presidio dell'attività. La gestione dei Protocollo (con eventuale creazione del protocollo di progetto) consente di tracciare tutte le attività svolte. Ovviamente è assicurata la massima tracciabilità economica finanziaria con una gestione dei flussi finanziari sempre debitamente tracciata e la creazione di appositi "centri di costo" dove è possibile anche verificare la corretta gestione di tutte le attività collegate ai progetti.</p>
<p>11. Gestione del personale (inclusi rimborsi spesa, trasferte, promozioni, avanzamenti di carriera, valutazione delle prestazioni e delle performance, etc.)</p>	<p><b>Medio</b></p>	<p>Il livello di rischio grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione può essere considerato Medio. Infatti, nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL b) AU PR 14 "Gestione del Personale". La AU P14 ha indicato tutta una serie di prassi preventive e controlli su più livelli che sembrano prevenire in modo efficace eventuali comportamenti non in linea con quanto previsto dall'Organizzazione nella gestione del personale. Il rischio è da considerarsi Medio per la difficoltà in una realtà di medie dimensioni di SACAL di applicare i principi di rotazione del personale previsti come misura generale da adottare. Infatti, nell'attuale contesto, la Società ritiene che l'applicazione delle misure</p>

		<p>di rotazione del personale potrebbero compromettere in alcuni ambiti la continuità operativa ed anche una perdita di efficienza ed efficacia dei processi di fatto non giustificabili. Si ricorre come misura alternativa alla distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”), principio cardine richiamato dal nostro Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001.</p>
<p>12. Gestione dei rapporti con la P.A. in occ di ispezioni, verifiche ed accertamenti nell'ambito di aspetti ed impatti ambientali (ARPACAL, FF.OO., ASP, etc.)</p>	<p><b>Medio</b></p>	<p>Il livello di rischio, grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione, può essere considerato Medio. Infatti, nell'ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL B) RTA 001 Regolamento gestione rifiuti aeroportuali C) RTA – 002 Bonifica siti inquinati</p>
<p>13. Gestione dei rapporti con la P.A. in occ di ispezioni, verifiche ed accertamenti nell'ambito della gestione della sicurezza sul luogo di lavoro (Spisal, Ispett del lavoro, forze di polizia)</p>	<p><b>Medio</b></p>	<p>Il livello di rischio grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione può essere considerato Medio. Infatti, nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL. SACAL ha adottato un sistema di gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro conforme alla norma ISO 45001, che rappresenta il modello esimente previsto dall'art. 30 del D.lgs. 81/2008 per i reati in materia di sicurezza. Tali misure se correttamente gestite dovrebbero prevenire ogni possibile contestazione da parte delle P.A. durante i controlli e di fatto abbassare notevolmente la probabilità di comportamenti corruttivi da parte del personale di Sacal. Infine, ad abbassare ulteriormente il rischio va ricordato che SACAL in materia di sicurezza effettua una serie di controlli sull'attuazione del sistema di gestione della sicurezza, una verifica costante</p>

		<p>della conformità legislativa in materia di sicurezza, audit di prima e terza parte che dovrebbero prevenire possibili elementi di difformità del nostro sistema di gestione della sicurezza sul luogo di lavoro e quindi abbassare ulteriormente l'esposizione al rischio corruttivo durante i controlli.</p>
<p>14. Gestione del regime tariffario</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Il livello di rischio, grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione, può essere considerato Basso. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL B) P AU PR 11 Formazione del Bilancio. A tutto ciò si aggiungono anche i controlli svolti da Authority di Regolazione dei Trasporti ed ENAC che rappresentano un ulteriore elemento di riduzione del rischio e di controllo dell'attività. In particolare, l'Enac esercita l'attività di vigilanza tariffaria ai sensi dell'art.19 del D.lgs. n. 18/1999.</p>
<p>15. Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia sociale, fiscale e tributaria</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Il livello di rischio, grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione, può essere considerato Basso. Infatti, nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL S.p.A. B) P-2 "Gestione ispezioni" per la definizione dei comportamenti da tenere in caso di controlli/ispezioni sulla nostra Organizzazione. Le procedure P12-GESTIONE CICLO PASSIVO ED ALTRI COSTI; P11 FORMAZIONE BILANCIO. Le procedure dovrebbero prevenire ogni possibile contestazione da parte delle P.A. e che rappresentano le buone prassi che tutto il personale coinvolto deve seguire. Infine, ad abbassare ulteriormente il rischio va ricordato che SACAL SPA in materia societaria subisce i controlli effettuati dal Collegio Sindacale e dal Collegio dei Revisori dei Conti che di fatto</p>

		dovrebbero prevenire eventuali irregolarità in ambito societario e quindi rendere di fatto meno probabile la necessità di attuare comportamenti scorretti o corruttivi durante le visite di controllo.
16. Gestione dei conferimenti di incarichi professionali e di consulenze	<b>Medio</b>	Il livello di rischio, grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione, può essere considerato Medio, considerando che la natura dell'attività in una realtà e contesto come quello di SACAL. Infatti, nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 e con le misure adottate dal presente documento l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL B) Regolamento Incarichi di Consulenza Rev.3 che prevede una serie di prassi preventive e controlli su più livelli che sembrano prevenire in modo efficace eventuali comportamenti non in linea con quanto previsto dall'Organizzazione nell'affidamento degli incarichi professionali e consulenze: - ricognizione interna da effettuare, prima dell'affidamento all'esterno in conformità con quanto indicato dal D.l.gs 36/2023; - determinatezza dell'incarico, -limiti delle attività conferite. Inoltre, è previsto un controllo svolto dalla funzione interna sull'attività svolta dal consulente con un ulteriore controllo formale prima della liquidazione dell'attività. Sono previsti, ove previsti dal D.lgs. 36/2023, per gli affidamenti sottosoglia, dei meccanismi di rotazione dei consulenti incaricati. Tutti i soggetti incaricati dovranno firmare Dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità / inconferibilità / conflitto di interesse all'atto di accettazione della nomina. L'applicazione delle misure di trasparenza amministrativa previste per l'attività (Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) rendono l'accesso ed il controllo civico facilmente accessibile a tutti.
17. Gestione delle sponsorizzazioni, spese di beneficenza e omaggi	<b>Basso</b>	Il livello di rischio grazie alle misure già attuate dall'Organizzazione può essere considerato basso, considerando che la natura dell'attività in

		<p>una realtà e contesto come quello di SACAL è a medio rischio e le misure di prevenzione adottate hanno ridotto ulteriormente il rischio. Infatti, nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 e con le misure adottate dal presente PTPCT l'attività è stata adeguatamente regolamentata e presidiata. Sono previsti i seguenti strumenti che regolamentano la corretta gestione dell'attività e che rappresentano le buone prassi da seguire per la corretta e trasparente gestione dell'attività: A) Codice Etico della SACAL B) P-AU PR12 "Gestione del Ciclo Passivo". Le procedure amministrative stabiliscono i controlli sulla tracciabilità di spese effettuate di tutte le spese effettuate da parte dell'Area Amministrazione, Finanze e Controllo. Inoltre è previsto un controllo svolto anche dal Collegio dei Sindaci e dal Collegio dei Revisori dei Conti sulla corretta gestione contabile e congruità economica delle spese effettuate. Tutti i destinatari di eventuali erogazioni al fine di promuovere SACAL e la sua immagine dovranno firmare una dichiarazione di assenza delle cause di incompatibilità / conflitto di interesse alla firma del contratto. Tale dichiarazione può essere prevista già come clausola contrattuale. L'applicazione delle misure di trasparenza amministrativa previste per l'attività (Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) rendono l'accesso ed il controllo civico facilmente accessibile a tutti.</p>
<p>18. Gestione delle società controllate (SACAL GH)</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Il rischio è da considerarsi basso, alla luce del forte presidio normativo ed organizzativo che sovrintende l'attività oltre ai controlli effettuati sull'attività da soggetti esterni. SACAL GH è certificata in ottemperanza alla normativa ENAC, che ne effettua attività di sorveglianza e controllo. SACAL GH è dotata di un ODV Monocratico (autonomo rispetto a quello di SACAL SPA). Nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è adeguatamente regolamentata e presidiata. Tutte le attività rilevanti sono svolte dalla Società Controllante SACAL SPA. I rapporti sono disciplinati dai cosiddetti «contratti di Service» di seguito specificati:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto Human Resources &amp; Organization</li> <li>• Contratto Information Communication Technologies</li> <li>• Contratto Procurement</li> <li>• Contratto Energy Management and Enviromental</li> <li>• Contratto Finance Planning and Control.</li> </ul> <p>Ne consegue che SACAL SPA ha effettuato attività di risk assessment per rischio di corruzione per ogni area correlata a SACAL GH dai suddetti contratti. Per ogni area sono stati individuati i presidi necessari per la mitigazione del rischio.</p>
--	--	---

### 3.5. Rapporti con il Modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Ai sensi dell'art. 1 co. 34 Legge n. 190/2012 l'ambito dei destinatari degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione include espressamente

*«gli enti pubblici nazionali, nonché le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».*

Inoltre, le Linee guida ANAC hanno precisato che – seguendo lo «spirito della normativa che è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici» – le società e gli enti controllati dalla pubblica amministrazione devono necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012, ove assente il modello di organizzazione, gestione e controllo.

Per quanto riguarda le società e gli enti controllati, il riferimento è a quegli enti di diritto privato che utilizzano risorse pubbliche e curano interessi pubblici. Quale società di diritto privato SACAL ha adottato anche un Modello di organizzazione, gestione e controllo che comprende anche una specifica parte speciale dedicata alla prevenzione dei reati di corruzione previsti dal D.lgs. 231/2001.

Quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente le norme di cui alla Legge n. 190/2012 hanno la finalità

di prevenire fenomeni di illegalità idonei a danneggiare la società per favorire il vantaggio dei privati, estendendosi a tutti i casi di corruzione, anche “passiva” (reati commessi in danno alla società). L’Autorità sottolinea come: “nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all’interno della società o dell’ente.

L’Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) attualmente in carica composto da tre membri esterni, si è insediato il 07 ottobre 2022. Con riferimento al Modello Organizzativo, si è proceduto all’aggiornamento, tenendo conto delle novità normative verificatesi successivamente al 2019, anno della sua ultima approvazione. Il Modello 231 è finalizzato ad identificare i processi sensibili, i relativi *process Owner* e i reati potenzialmente commettabili, e prevede principi di controllo generali e, per ciascun processo sensibile, i protocolli di controllo specifici con riferimento alle procedure in vigore presso la Società, con l’obiettivo di prevenire la commissione dei reati a rischio individuati, tenendo peraltro conto delle caratteristiche inerenti il controllo pubblico della Società e della conseguente correlazione tra il Modello Organizzativo e il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e rafforzare la visione sinergica del sistema di presidio dei rischi di cui al D.lgs. n. 231/2001 e quelli di cui alla Legge n. 190/2012, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull’integrità.

Quanto alle misure anticorruzione di SACAL, l’aggiornamento del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, integra - senza sovrapporsi - il Modello 231, in un sistema a rete che consente di presidiare il rischio connesso a tutte le fattispecie di corruzione (sia dal lato attivo che passivo), estendendo il raggio di azione anche a fenomeni di c.d. *maladministration*.

Il combinato disposto tra il Modello 231 e il Piano di Prevenzione della Corruzione richiede la realizzazione delle seguenti attività:

- (a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’ente;
- (b) previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’azienda in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- (c) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- (d) previsione dell’adozione di un Codice di comportamento (che negli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni può coincidere con il Codice etico) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- (e) regolazione di procedure per l’aggiornamento del Modello 231 e del Piano di Prevenzione della Corruzione;

- (f) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231;
- (g) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello 231 e del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- (h) programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- (i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e nel Piano di Prevenzione della Corruzione.

L'attività di prevenzione della corruzione si articola, dunque, nel seguente modo:

- (a) nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- (b) individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite;
- (c) predisposizione di specifiche procedure per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per ridurre al minimo i fattori di rischio;
- (d) predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia;
- (e) pianificazione delle attività di monitoraggio;
- (f) definizione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti e relativa previsione di tutela del c.d. *whistleblower*.

#### **4. Elaborazione e adozione del Piano**

La Società, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine della stessa, delle aspettative dei Soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge n. 190/2012.

In particolare, il percorso di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- (a) mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali di SACAL, delle aree interne ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'ente;
- (b) accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i presidi in essere – *risk assessment*;
- (c) determinazione, per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ovvero confronto dei risultati della "analisi

dei rischi” con la *best practice*, per l’individuazione delle aree di miglioramento – *gap analysis*;

- (d) definizione di piani di miglioramento a risoluzione dei principali *gap* individuati;
- (e) programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- (f) adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole della Società – c.d. *whistleblowing*;
- (g) definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull’implementazione del Piano.

#### **4.1. Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

L’art. 1 co. 7 Legge n. 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo politico di ciascun Ente destinatario della norma individui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso di SACAL, per organo di indirizzo politico deve intendersi il vertice aziendale nella figura dell’Amministratore Unico e Rappresentante legale.

Le informazioni relative alla nomina pervengono all’ANAC mediante compilazione dell’apposito modulo pubblicato sul sito dell’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il soggetto individuato come Responsabile è in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- (a) stabilità dell’incarico;
- (b) imparzialità di giudizio;
- (c) inesistenza di ragioni di incompatibilità;
- (d) professionalità e onorabilità del soggetto designato.

L’Amministratore Unico, Rappresentante legale della Società ha nominato, in data 22 maggio 2023 la Dr.ssa Teresa Ruberto, quale Responsabile per la Trasparenza e Responsabile della prevenzione della Corruzione, in ossequio a quanto previsto dalla normativa.

Il RPCT, in materia di anticorruzione:

- predispone il PPCT e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art. 1, co. 8, Legge n. 190/12);
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC, come precisato anche nella Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (art. 1 della Legge n. 190/2012, art. 15 del D.lgs. 39/2013);
- elabora la relazione annuale e ne assicura la pubblicazione (art. 1, co. 14, Legge n. 190/12);
- elabora le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex Legge n. 190/2012 in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/2001.

In materia di Trasparenza:

- svolge una stabile attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento alla completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni;
- segnala all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici 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.

### **Istituzione della figura del RPCT**

La figura del RPCT è stata istituita dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **Compiti e poteri del RPCT**

L'art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. L'art. 1, co. 7, Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici 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.

L'art. 1, co. 9, lett. C), Legge n. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate. L'art. 1, co. 10, Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nella corruzione. L'art. 1, co. 14, Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC. L'art. 43, D.Lgs. n. 33/2013

assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto

*«un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».*

L'art. 5, co. 7, D.lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". L'art. 5, co. 10, D.lgs. n. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del D.lgs. n. 33/2013. L'art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

### **Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT**

L'art. 1, co. 9, lett. C), Legge n. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione. L'art. 16, co. 1-ter, D.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione". L'art. 8, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione".

Per evitare attività ridondanti l'RPCT e l'ODV ex 231/2001 hanno concordato di condividere i flussi informativi.

### **I rapporti con l'organo di indirizzo**

L'art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano. L'art. 1, co. 14, Legge n. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta. L'art. 1, co. 7, Legge n. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che

*«l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività».*

### **I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione**

L'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il “controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”. L'art 15 del D.lgs. n. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione. La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, Legge n. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della

prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018. L’art. 15, co. 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento. L’art. 45, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno dell’amministrazione.

### **Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT**

Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, Legge n. 190/2012, art. 15, co. 3, D.lgs. n. 39/2013).

### **In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi**

Ai sensi dall’art. 15, D.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del D.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

### **In tema di responsabilità del RPCT**

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l’art. 12 stabilisce che “In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano”. L’art. 14 stabilisce altresì che “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo

2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

### **Misure poste a tutela dell'operato del RPCT**

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- il RPCT può essere revocato dall'Organo amministrativo solo per giusta causa;
- rimane fermo l'obbligo di rotazione dell'incarico e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

In questi due casi, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro della figura nominata, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

### **Funzioni di supporto al RPCT**

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Il RPCT ha, inoltre, la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente.

Al RPCT non competono poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori. Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività, cui il RPCT è tenuto.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia. I soggetti coinvolti nel sistema di

prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica

### **Relazioni con gli organi di controllo/vigilanza e le altre funzioni di controllo.**

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi di controllo e vigilanza nei rispettivi compiti e facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di governance e di controllo favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi. L'OdV dovrà segnalare al RPCT situazioni non direttamente rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001, ma di potenziale attinenza al sistema dei controlli introdotti dal Piano di Prevenzione della Corruzione e controllo dell'attuazione delle misure.

#### **4.2. Termini e modalità di adozione del Piano**

L'RPCT sottopone il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'attenzione dell'Amministratore Unico ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1 co. 8 L. n. 190/2012.

Una volta approvato il Piano da parte dell'Amministratore unico, lo stesso viene acquisito tramite piattaforma sul sito ANAC e pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Viene data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale secondo modalità concordate tra il Responsabile e l'Amministratore Unico.

#### **4.3. Aggiornamento del Piano**

Il RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- (a) implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verificassero significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- (b) adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'azienda.

Una volta approvato, il Piano, così come modificato, viene pubblicato e reso noto con le modalità previste al paragrafo precedente.

#### **4.4. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione**

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure che coinvolgono l'intera struttura organizzativa dell'azienda. Nonostante, infatti, la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione – ciascuno nell’ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo – sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente piano e del Codice etico, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPCT. Di seguito, dunque, è riportata una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione per SACAL.

#### Amministratore unico

- (a) Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.
- (b) Approva il Piano della Prevenzione della Corruzione.
- (c) L’ RPC può essere revocato anticipatamente solo per giusta causa; rimane fermo l’obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell’incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

#### Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure di prevenzione della corruzione, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

#### Responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai responsabili delle aree a rischio-corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- (a) svolgere attività informativa nei confronti del RPC sulle eventuali criticità / violazioni riscontrate;
- (b) partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPC per individuare le misure di prevenzione;
- (c) assicurare, all’interno dell’area di cui sono responsabili, l’osservanza del Codice etico e l’attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- (d) adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l’avvio di procedimenti disciplinari;
- (e) verificare e garantire l’esattezza, completezza e il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

#### Dirigenti e Responsabili - Referenti interni

I Responsabili di Direzione/Struttura/Funzione, l’Accountable Manager, Post Holder e Nominated Person; Compliance Monitoring e Safety in relazione agli adempimenti verso l’ENAC, sono i referenti interni di primo livello per l’attuazione del Piano relativamente a

ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione. Nello specifico i responsabili interni sono chiamati a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- vigilare sull'applicazione del Codice Etico e verificare le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, relazionando con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC.

#### Dipendenti e collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori interni ed esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (Codice etico, Procedure, Istruzioni operative, etc.), segnalando eventuali situazioni di illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al RPC.

#### **4.5. Tutela del dipendente che segnala illeciti**

SACAL ha predisposto la procedura Whistleblowing che disciplina i criteri generali per la corretta gestione degli adempimenti delle norme in materia di Whistleblowing, previste dal D.lgs. n. 24/2023.

Destinatari della procedura sono:

- i vertici aziendali ed i componenti degli organi sociali;
- i dipendenti;
- i partner;
- i clienti;
- i fornitori;

- i consulenti;
- i collaboratori;
- i soci; e, più in generale,
- chiunque sia in relazione di interessi con il Gruppo SACAL (“Terzi”).

I destinatari, a conoscenza di fatti potenzialmente oggetto di segnalazione, sono invitati ad effettuare le segnalazioni con tempestività mediante le modalità di seguito descritte astenendosi dall'intraprendere iniziative autonome di analisi e/o approfondimento.

SACAL mette a disposizione dei segnalanti/whistleblower un Portale per effettuare le segnalazioni - “Portale Whistleblowing” - idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni e, si propone di disciplinare il processo di ricezione, analisi e trattamento delle Segnalazioni, da chiunque inviate o trasmesse, anche in forma anonima.

Il portale è raggiungibile attraverso qualsiasi dispositivo all'indirizzo ([https://sacal.it/societa-trasparente/segnalazioni\\_illeciti\\_irregolarita/](https://sacal.it/societa-trasparente/segnalazioni_illeciti_irregolarita/)), e tutela anche i funzionari responsabili dalle importanti sanzioni previste dalla norma, potendo tracciare e certificare la corretta istruzione delle pratiche e la segretezza delle stesse. **La gestione degli accessi** e dei dati avviene nel pieno rispetto del quadro normativo ed è **certificata dai più rigorosi standard della norma ISO/IEC 27001** (Sistema di gestione delle informazioni) che garantiscono l'integrità e la riservatezza dei dati trattati.

**La piattaforma informatica utilizza** un protocollo di **crittografia** che garantisce la protezione dei dati identificativi dell'identità del segnalante. mentre il codice identificativo univoco ottenuto a seguito della segnalazione registrata su questo portale consente al segnalante di “dialogare” con SACAL in modo **anonimo** e spersonalizzato. Registrando la segnalazione su questo portale, si ottiene un codice identificativo univoco, “**key code**”, che dovrà essere utilizzato per “dialogare” con SACAL in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

**Il segnalante o whistleblower può:**

- accedere in maniera anonima e sicura al sistema;
- inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione o tramite una registrazione vocale;
- comunicare con il Responsabile anticorruzione in maniera del tutto anonima, come da dettato normativo, grazie ad un sistema criptato che assicura la massima riservatezza dell'identità del segnalante e garantisce che i messaggi possono essere letti esclusivamente dal segnalante e dal destinatario (RPCT).

Il Portale chiederà al segnalante se intende o meno fornire la propria identità. In ogni caso il segnalante potrà fornire le proprie generalità in un secondo momento sempre attraverso il

Portale. Anche in caso di segnalazione di tipo anonima, è possibile comunicare con i segnalanti per ricevere ulteriori informazioni circa il caso, o notificare loro la conferma di avvenuta ricezione della segnalazione.

Il segnalante deve indicare solo i campi obbligatori (Tipologia di illecito e se previsto Società interessata), ed eventualmente i campi relativi all'identità, avviare la registrazione e dettagliare il fatto da segnalare.

La segnalazione vocale viene identificata tramite l'icona "microfono" e con oggetto "Segnalazione vocale". La segnalazione vocale può essere gestita con le stesse modalità di quelle standard.

Il contenuto della segnalazione presenta per tutti i campi del *form* la dicitura "valore assente" e un file audio nel campo "Registrazione vocale".

È possibile ascoltare il file audio senza scaricarlo: il sistema provvede a distorcere l'audio in modo tale da rendere non riconoscibile la voce del segnalante.

L'RPCT, responsabile della segnalazione, ha la possibilità di trascrivere la segnalazione tramite il pulsante "modifica dati segnalazione vocale".

Il Responsabile RPCT, riceve dal sistema una notifica automatica (via e-mail) di avvenuta ricezione di una nuova segnalazione. Con tale comunicazione il Responsabile è informato esclusivamente dell'avvenuto inoltro della segnalazione, ma non viene a conoscenza di alcuna informazione/elemento costitutivo della stessa, né dell'identità del Segnalante.

Solo in una fase successiva, accedendo alla piattaforma tramite le proprie credenziali, può visualizzare la segnalazione e avviare tutte le attività necessarie alla gestione della stessa.

Il Responsabile è comunque tenuto a mantenere riservata l'informazione a cui ha avuto accesso, nel rispetto dei vincoli di legge. A tal proposito si segnala che se il campo "Motivo visualizzazione identità" non è valorizzato sulla piattaforma, significa che il Responsabile non conosce l'identità del Segnalante. Il segnalante può, altresì, inoltrare una comunicazione scritta tramite il servizio postale. Il Responsabile RPCT, una volta ricevuta sulla propria e-mail la notifica d'avvenuta ricezione di una segnalazione, accede alla piattaforma e prende in carico la segnalazione. Dalla propria area riservata può gestirla tramite le funzionalità del software, le quali consentono di:

- aprire un fascicolo, interagire con il Segnalante anche al fine di richiedere a quest'ultimo ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l'identità;
- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona

segnalante ovvero salvo il caso in cui l'RPCT ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;

- assegnare una segnalazione ad un eventuale Collaboratore, il quale potrà interloquire tramite la messaggistica cifrata del software direttamente con il segnalante, con la stessa garanzia di riservatezza;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante acquisizione di documenti;
- coinvolgere ulteriori Direzioni e/o Organi aziendali nella gestione della segnalazione in funzione dell'oggetto o del contenuto della stessa;
- coinvolgere l'Odv nel caso la segnalazione riguardasse violazioni al MOG ex 231/2001
- monitorare la procedura e la relativa istruttoria in tutte le sue fasi, attraverso la gestione dello stato della segnalazione;
- comunicare al Segnalante un riscontro circa l'esito della segnalazione dando riscontro alla persona segnalante comunque entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;

In caso di segnalazione ricevuta attraverso mezzo differente dalla piattaforma informatica, ovvero tramite servizio postale, il Responsabile procede a registrare tale segnalazione sulla piattaforma attraverso l'apposita funzionalità di cui è dotato il sistema (compilando i campi ed eventualmente allegando i documenti forniti dal segnalante).

#### Verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile RPCT, a cui è affidata la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile potrà avvalersi di altre Direzioni/Funzioni interne o del supporto di una consulenza esterna, qualora risulti necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui lo stesso Responsabile è tenuto.

Le strutture aziendali interessate dall'attività di verifica garantiscono la massima tempestiva collaborazione e sono tenute agli stessi obblighi di riservatezza e imparzialità.

Per le segnalazioni che hanno rilevanza ai sensi del D.lgs. 231/2001, il Responsabile informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza ai fini della relativa istruttoria.

Il Responsabile RPCT, qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti infondata, provvederà ad archivarla dandone comunicazione al segnalante, in base alle modalità utilizzate per l'inoltro della segnalazione (piattaforma o servizio postale), fatta eccezione per le segnalazioni anonime.

Resta in ogni caso ferma la possibilità di porre in essere le azioni ritenute necessarie (inclusa la denuncia all'Autorità competente) alla tutela del segnalato e/o per una eventuale responsabilità penale e civile del segnalante per i reati commessi a mezzo della segnalazione (es. calunnia, diffamazione).

SACAL potrà tutelarsi in caso di illeciti penali o civili commessi dal segnalante attraverso la denuncia anche senza che sia stata accertata la responsabilità di natura penale o civile.

Il Responsabile RPCT, qualora all'esito della verifica la segnalazione risulti fondata, in relazione alla natura della violazione, provvederà a:

1. comunicare l'esito dell'accertamento, tramite protocollo ufficiale interno, alla Direzione competente per l'attivazione del procedimento disciplinare;
2. comunicare al Vertice Societario, ed eventualmente, al Dirigente responsabile dell'unità organizzativa dell'autore della violazione accertata, l'esito dell'accertamento per le ulteriori eventuali azioni che si dovessero rendere necessarie a tutela della Società (per es. denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, adozione di nuove procedure aziendali o modifica/integrazione di quelle vigenti, modifiche organizzative, ecc.);
3. informare il segnalante, tramite piattaforma informatica o servizio postale, circa l'esito della verifica di fondatezza della segnalazione;
4. presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente ove si tratti di condotta penalmente rilevante.

Per le violazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, il Responsabile informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

L'identità del whistleblower non può essere rivelata e pertanto viene protetta in ogni ambito legato alla segnalazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Nel procedimento penale l'identità del segnalante è protetta dal segreto nei modi e nei tempi previsti dall'art. 329 c.p.p. e resta fermo l'obbligo, per tutti coloro che ricevono l'informazione, in quanto coinvolti nella gestione della segnalazione ovvero del procedimento disciplinare, di tutelare la riservatezza di tale informazione.

Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il soggetto tutelato (dipendente o collaboratore) che, nell'interesse dell'integrità della Società, effettua una segnalazione al RPCT o all'ANAC o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro in conseguenza dalla segnalazione inoltrata (cd. misure ritorsive o discriminatorie).

Il dipendente che ritiene di essere sottoposto a misure ritorsive o discriminatorie, per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, può darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al RPCT, il quale valuta la sussistenza degli elementi per informare gli Organi/Direzioni/Funzioni competenti di quanto accaduto, per le eventuali azioni di competenza;
- ad una organizzazione sindacale presente in Azienda, per le azioni di competenza.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società dove le stesse sono state attuate.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

## **5. Individuazione dei rischi**

### **(A) Fattispecie di reato rilevanti ai fini della Legge Anticorruzione**

La Legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto di "corruzione" di ampio raggio, in cui si rilevano non solo l'intera categoria dei reati contro la Pubblica Amministrazione – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale – ma anche tutte le situazioni di "cattiva amministrazione" (*maladministration*), nelle quali possono essere ricompresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali l'interesse privato condiziona impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti (sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo).

Il Capo citato del Codice penale contempla le seguenti fattispecie di reato:

- Art. 314 – Peculato

- Art. 316 – Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316-*bis* – Malversazione di erogazioni pubbliche
- Art. 316-*ter* – Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Art. 317 – Concussione
- Art. 318 – Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 – Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
- Art. 319-*ter* – Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-*quater* – Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 – Istigazione alla corruzione
- Art. 322-*bis* – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
  - Art. 323 – Abuso d'ufficio
  - Art. 325 – Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
  - Art. 326 – Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
  - Art. 328 – Rifiuto di atti di ufficio. Omissione
  - Art. 331 – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
  - Art. 334 – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
    - 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.

## **(B) Fattispecie di reato rilevanti per l'ente**

A seguito dell'analisi dei rischi effettuata principalmente tramite la documentazione della Società e l'analisi dei processi interni e interviste con i soggetti responsabili delle diverse aree, tra le fattispecie descritte al punto precedente, emerge la necessità di una prevenzione specifica rispetto ai seguenti reati:

- Peculato
- Malversazione di erogazioni pubbliche
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche
- Concussione
- Corruzione per l'esercizio della funzione
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Corruzione in atti giudiziari
- Istigazione alla corruzione

- **Abuso di ufficio**

Oltre alle fattispecie sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possono tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive.

### **(C) Aree a rischio**

Rispetto ai reati elencati al punto (B) e con riferimento ai processi e alle attività della struttura sono state considerate maggiormente a rischio le seguenti attività:

1. Gestione degli adempimenti per il mantenimento della certificazione di aeroporto
2. Gestione degli strumenti e del sistema informatico aziendale
3. Business Aviation (Aviation Development & Partnership)
4. Commercial & Real Estate
5. Tenuta della contabilità e gestione dei tributi, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali
6. Security
7. Gestione dei subappalti e modifiche dei contratti di appalto
8. Gare ed appalti, e gestione dei rapporti con i fornitori in occasione dell'esercizio delle relative attività di esecuzione
9. Attività di acquisizione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o garanzie concessi da soggetti pubblici e relativi rapporti con gli stessi soggetti
10. Attività di gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, o garanzie concessi da soggetti pubblici e relativi rapporti con gli stessi soggetti
11. Gestione del personale (inclusi rimborsi spesa, trasferte, promozioni, avanzamenti di carriera, valutazione delle prestazioni e delle performance, etc.)
12. Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti nell'ambito di aspetti ed impatti ambientali (ARPACAL, FF.OO., ASP, etc.)
13. Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di ispezioni, verifiche ed accertamenti nell'ambito della gestione della sicurezza sul luogo di lavoro (Spisal, Ispettorato del lavoro, forze di polizia)
14. Gestione del regime tariffario
15. Gestione dei rapporti con la P.A. in occasione di adempimenti in materia sociale, fiscale e tributaria
16. Gestione dei conferimenti di incarichi professionali e di consulenze
17. Gestione delle sponsorizzazioni, spese di beneficenza e omaggi
18. Gestione delle società controllate (SACAL GH)

La mappatura dei rischi svolta per l'adozione del Modello 231 rappresenta un punto di riferimento così come il correlato piano di miglioramento organizzativo e gestionale.

I sistemi di controllo interno identificati nel Modello 231 rilevano anche in relazione agli altri reati di presupposto previsti dalla Legge n. 190/2012 sopra richiamati, in quanto connessi a tutte quelle attività nelle quali si potrebbero commettere i reati sopra individuati.

Il RPC, nel corso della sua attività e nel corso delle verifiche, provvede a tenere aggiornata la mappatura dei rischi proponendo eventuali implementazioni qualora necessarie.

## **6. Strumenti di prevenzione della corruzione**

Le misure essenziali per la prevenzione del rischio di corruzione, oltre che nel presente Piano Triennale, sono contenute nella normativa interna e, in particolare nei seguenti documenti che tutti coloro che operano in nome o per conto della Società sono tenuti a conoscere, applicare e rispettare:

- (a) Modello di Organizzazione, gestione e controllo
- (b) Codice Etico
- (c) Procedure e regolamenti.

### **Procedure specifiche di prevenzione della corruzione**

La Società, per prevenire il conflitto d'interesse, l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi.

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione **dei conflitti di interessi**. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità o l'immagine imparziale di SACAL, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo esponente aziendale o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per la Società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

Quale misura di prevenzione della corruzione è stata individuata quella di dichiarare il titolare effettivo e lo svolgimento di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa. L'obiettivo è quello di impedire che SACAL si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi è opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara,

come: Direttori Generali; Capi di uffici legali; Capi Dipartimento; Membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice. Lo stesso vale anche per tutti i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento come ad esempio: progettisti esterni; commissari di gara; collaudatori.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Al fine di elaborare il modello, sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione: 1. Attività professionale e lavorativa pregressa 2. Interessi finanziari 3. Rapporti e relazioni personali.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi ha predisposto misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti (ad es. ufficio del personale o ufficio gare e contratti).

Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni. Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP. Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società. Il RPCT può essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai dirigenti competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

L'RPCT ai fini sopra indicati richiede che vi sia una chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi; l'inserimento, nei protocolli di legalità di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; previsione, nei protocolli di legalità di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità; l'attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di

situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio. Per concludere, periodicamente (almeno una volta all'anno) sarà svolta a cura dell'RPCT attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

**Nella fase di affidamento dei contratti** possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti; ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti; ✓ è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti; ✓ può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari; ✓ è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto; ✓ si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

**In fase di esecuzione** ✓ si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore; ✓ è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

**Tipologie misure.** Le Misure di trasparenza adottate sono le seguenti: tracciabilità informatica degli atti; aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti; misure di controllo: verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR; ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture; misure di regolazione: circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe; misure di organizzazione: formazione specifica dei RUP e del personale.

È necessaria la stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Costituiscono presidi organizzativi:

- (a) le disposizioni concernenti i poteri autorizzativi all'interno dell'azienda;
- (b) le misure riguardanti la "separazione di funzioni", con particolare riguardo alla partecipazione delle funzioni ai processi aziendali, alla gestione condivisa dei processi e ad una chiara assegnazione delle responsabilità;
- (c) la tracciabilità delle operazioni garantita anche dalla gestione informatica dei processi, soprattutto quelli di natura contabile;
- (d) i controlli di primo e secondo livello nei processi considerati "sensibili";
- (e) il monitoraggio, o controllo di "terzo livello" da parte delle funzioni o organi preposti;
- (f) le disposizioni interne riguardanti i controlli e le misure organizzative e comportamentali richieste;
- (g) l'utilizzo di strumenti "dissuasivi" dei comportamenti vietati (e.g., il sistema disciplinare interno);
- (h) utilizzo di procedure condivise (Sistema Gestione Qualità) nelle aree che riguardano la gestione delle risorse umane, la gestione dei fornitori e degli approvvigionamenti, gestione dei principali processi aziendali rientranti nell'ambito delle specifiche aree di rischio individuate *supra*.

## **7. Trasparenza**

La Legge 190/2012 ha conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, esercitata con l'approvazione del D.lgs. 33/2013.

Infatti, la Trasparenza è espressamente indicata quale prima misura di prevenzione del rischio corruttivo ed occupa un particolare spazio nella complessiva strategia preventiva in ragione non solo del suo carattere trasversale, ma soprattutto per il complesso di normative e regolamentazioni.

### **I. Principio generale di trasparenza**

Rilevante ai fini della trasparenza è l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, che disciplina un nuovo accesso civico, molto più ampio rispetto a quello previsto dalla precedente formulazione, che riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

A tal proposito, l'A.N.A.C. è intervenuta con appositi atti di regolazione, le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso

civico di cui all'art. 5 co. 2 e art. 5-bis co. 6 del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recanti "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (Linee guida accesso civico, c.d. FOIA), in ottemperanza alle quali la Società ha predisposto specifica sezione nella pagina web "Amministrazione trasparente", al fine di consentirne l'esercizio a qualsiasi cittadino (come meglio specificato al paragrafo 7.6).

Il diritto alla Trasparenza e quindi la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di informazioni e documenti devono essere sempre rapportati alla disciplina in materia di *privacy*.

## **II. L'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte della Società**

In ottemperanza a quanto previsto dal suddetto decreto legislativo, la Società ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza contenente le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza e il relativo monitoraggio. Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma Trasparenza ed Integrità sono state definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità stesso costituisce, pertanto, parte integrante.

La Trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della amministrazione.

La pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell'ottica del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della valutazione delle prestazioni anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse. Venendo agli adempimenti che hanno interessato SACAL, in base alla Determina ANAC nr. 1134/2017 e relativo Allegato, nel corso del triennio si è provveduto all'individuazione puntuale delle attività di pubblico interesse e delle attività commerciali o comunque di natura privatistica svolte dalla società di gestione aeroportuale. In considerazione della natura giuridica di SACAL, quale società in controllo pubblico adempie agli obblighi di trasparenza adottando misure ad hoc.

Sotto il profilo della trasparenza, la sezione creata sul sito web aziendale e denominata "Società Trasparente" ha evidenziato, a seguito del monitoraggio annuale condotto dall'RPCT, una sostanziale aderenza della Società agli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013, per quando ad essa applicabili.

### **Attestazione degli obblighi di pubblicazione**

L'RPCT effettua il monitoraggio periodico sull'operato degli uffici circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. onde verificare la generale conformità dei dati e dei documenti pubblicati sul sito web istituzionale (nella sezione "Società Trasparente"), per quanto applicabile alle società in controllo pubblico secondo Delibera ANAC n. 1134/2017, e Delibera n. 192 del 7 maggio 2025.

L'attività di monitoraggio ha dato seguito, da ultimo nel mese di maggio 2025, all'aggiornamento di alcune sezioni/pagine del sito web relative all'organizzazione aziendale, mentre per altre sezioni/link l'aggiornamento è a tutt'oggi in corso. Alla corretta attuazione degli obblighi sulla trasparenza concorrono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Responsabile ICT e tutte le Direzioni/Funzioni aziendali e i relativi Dirigenti /Quadri responsabili.

Il RPCT si avvale della collaborazione dei responsabili che devono fornire, secondo la periodicità indicata nella tabella allegata al presente Piano, e, pubblicata sul sito alla sezione Società Trasparente, tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

### **III. Ruoli e responsabilità coincidenti con l'RPCT**

Il Responsabile per la Trasparenza, che può identificarsi nel soggetto che svolge anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, è stato nominato dall'Amministratore unico.

Il Responsabile per la Trasparenza:

- (a) controlla che le misure del Programma siano coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;
- (b) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- (c) svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- (d) assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- (e) provvede all'aggiornamento del Programma.

Il Responsabile della Trasparenza adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che "ad evento", attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Il Responsabile della trasparenza della Società coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. L'obiettivo delle attività in capo al Responsabile della Trasparenza è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione del sito internet denominata "Amministrazione trasparente".

#### **IV. Misure organizzative**

SACAL, per il tramite del RPCT e dei suoi referenti individuati tra i Dirigenti ed i Responsabili delle singole aree, pubblica i dati secondo i contenuti e le scadenze previsti dalla legge e tenendo conto delle indicazioni di carattere operativo di cui alla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015. Laddove non sia presente una scadenza specifica, si attiene al principio di tempestività ossia in tempo utile a consentire ai portatori d'interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.

Rimangono ferme le competenze dei Responsabili delle singole aree dell'Ente con riferimento agli adempimenti di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, quali la comunicazione, il controllo e l'aggiornamento sui dati relativi alla propria area nonché la segnalazione al Responsabile della Trasparenza delle eventuali inesattezze o carenze. Ciascuno di questi dovrà, dunque, trasmettere al Responsabile della Trasparenza le informazioni di sua competenza utili e necessarie al corretto adempimento dei compiti già menzionati, nonché periodicamente verificare la correttezza delle stesse. In tal senso, sarà predisposto dal Responsabile della trasparenza:

- (a) un piano di calendarizzazione dei controlli e un relativo archivio degli stessi; nonché
- (b) un sintetico regolamento dei flussi informativi relativi ai dati da pubblicare.

#### **V. Trasparenza**

SACAL ai sensi dell'articolo 11, comma 2, D.lgs. 33/2013, pubblica obbligatoriamente nella sezione denominata "Trasparenza" del sito web istituzionale, raggiungibile al link <https://sacal.it/wp-content/uploads/2023/11/Sezione-Amministrazione-Trasparente-Elenco-degli-obblighi-di-pubblicazione-e-responsabili-dei-flussi-informativi-SACAL-SPA.xls>, le informazioni, i dati e i documenti limitatamente alle "attività di pubblico interesse".

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono indicati nella Tabella n. 1, parte integrante del presente Programma.

I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'ALLEGATO II - "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione e responsabili dei flussi informativi", sotto la diretta responsabilità dei Responsabili del Settore interessato che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

La Società, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità – cd. “principio di necessità” di cui all'art. 3 co. 1 del Codice Privacy (oggi coordinato con il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice Privacy alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR).

SACAL ha nominato un DPO per la SACAL S.p.A., e per la sua controllata SGH S.p.A. con il compito, di sorvegliare, tra l'altro, tutte le attività previste dal GDPR 679/2016 ed in particolare i compiti stabiliti dall'art. 39 del medesimo Regolamento.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. “principio di pertinenza e non eccedenza” di cui all'art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy).

Dunque, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

L'Azienda ha improntato la gestione dei propri processi amministrativo-contabili al rispetto del principio di trasparenza, dotandosi di strumenti tecnologici e gestionali che consentono la piena registrazione e documentazione delle operazioni contabili e finanziari. Sul sito internet aziendale è stata creata apposita sezione “Amministrazione Trasparente”, che sarà periodicamente aggiornata e in cui potranno essere reperite le informazioni e i documenti richiesti dalle varie delibere ANAC.

(a) La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 (di seguito Codice) che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero

secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” dal seguente: 73

• “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

• 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.” (art. 224, co. 4).

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua nel dettaglio i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione; 74 - con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1 della deliberazione n. ANAC 264/2023. Con le nuove indicazioni da ANAC, con la delibera ANAC del 19 dicembre 2023, n. 601 è stata aggiornata e integrata la delibera ANAC del 20 giugno 2023, n. 264 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, per l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti informazioni e dati. La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del codice.

Gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione si applicano a tutte le stazioni appaltanti e agli enti concedenti che rientrano nell’ambito soggettivo di applicazione del decreto trasparenza. La Delibera è così articolata:

- Articolo 1 – Definizioni
- Articolo 2 - Oggetto e ambito di applicazione

- Articolo 3 - Obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1/1/2024
- Articolo 4 - Qualità della pubblicazione • Articolo 5 - Durata della pubblicazione
- Articolo 6 - Accesso civico semplice
- Articolo 7 - Accesso civico generalizzato
- Articolo 8 – Responsabilità e sanzioni
- Articolo 9 - Disposizioni finali Per assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici per le procedure avviate dal 1° gennaio 2024, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla BDNCP, tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 del provvedimento di cui all'articolo 23 del codice.

La trasmissione dei dati alla Banca Dati è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale e, ai fini della trasparenza, fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti dovranno quindi inserire sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente”:

- un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC;
- gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato I della stessa delibera.

Tutti i dati devono rispondere ai criteri di qualità espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

## **VI. Accesso civico**

Le società e gli enti controllati sono tenuti ad adottare autonomamente le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) e a pubblicare, nella sezione “Amministrazione trasparente”, le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e gli indirizzi di posta elettronica cui gli interessati possano inoltrare le proprie richieste.

Per tale ragione, la Società ha creato il seguente indirizzo e-mail dedicato: [sacalspa@legalmail.it](mailto:sacalspa@legalmail.it). Detto indirizzo è pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, che si pronuncia sulla stessa. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione.

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso Civico è stata realizzata un'apposita sottosezione ("Accesso Civico") sul sito istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" con l'indicazione delle modalità per eseguire l'accesso. L'interessato può inoltrare la propria istanza di accesso civico utilizzando la modulistica messa a disposizione sul sito aziendale tramite i canali di comunicazione descritti al punto 7.6.1. A seguito di formale richiesta di accesso civico, l'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto.

In caso di ritardo o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (art. 5 co. 4) il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo per l'accesso civico che nel caso specifico è l'amministratore Unico.

#### **(i) Modalità di presentazione delle istanze accesso civico semplice**

La richiesta di accesso civico deve essere inviata alla Società, tramite posta certificata all'indirizzo: [sacalspa@legalmail.it](mailto:sacalspa@legalmail.it), indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

#### **(ii) Accesso civico generalizzato**

Il D.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, all'art. 5 co. 2, ha introdotto un nuovo istituto, denominato nella Delibera ANAC n.1309/2016 "Accesso Civico Generalizzato", disciplinandone le relative modalità di applicazione.

Esso è esercitabile relativamente «*ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*», ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.lgs. n. 82/2005, ed è valida se:

- (a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- (b) è sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
- (c) trasmessa dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

L'istanza, trasmessa per via telematica, è presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del "decreto trasparenza".

I recapiti sono indicati al punto [sacalspa@legalmail.it](mailto:sacalspa@legalmail.it).

Restano esclusi da tale accesso “generalizzato” i dati e documenti per i quali sussistano le limitazioni indicate dell’art. 5-*bis* del d.lgs. 33/2013.

La normativa in materia, ai sensi dell’art. 5 co. 7 del D.lgs. n. 33/2013, come meglio riportato nel prospetto sottostante, consente all’istante di richiedere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione il riesame nei seguenti casi:

- (a) l’istanza è stata accolta parzialmente;
- (b) non è pervenuta risposta;
- (c) l’istanza è stata rigettata.

## **VII. Programmazione triennale 2025 – 2027**

Viene di seguito data evidenza della programmazione delle attività in materia di Trasparenza per il triennio 2025 – 2027.

### Anno 2024

- (1) Emissione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.
- (2) Formazione interna specifica per i soggetti apicali.
- (3) Valutazione in merito delle attività poste in essere nel corso dell’esercizio precedente in materia di trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento.
- (4) Verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza.
- (5) Formazione specifica.

### Anno 2025

- (1) Valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell’esercizio precedente in materia di trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento.
- (2) Verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza.
- (3) Valutazione bisogni formativi ed eventuale attuazione di piani formativi.
- (4) Valutazione triennale sulla trasparenza.
- (5) Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità per il triennio successivo.

### Anno 2026

1. Valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento.
2. Verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza.
3. Valutazione bisogni formativi ed eventuale attuazione di piani formativi.
4. Valutazione triennale sulla trasparenza.
5. Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio successivo.

### Anno 2027

1. Valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento.
2. Verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza.
3. Valutazione bisogni formativi ed eventuale attuazione di piani formativi.
4. Valutazione triennale sulla trasparenza.
5. Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio successivo.

## **8. Incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e dirigente**

Il D.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- (a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- (b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- (c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

La Società verifica periodicamente la sussistenza di eventuali condizioni ostative e l'accertamento è eseguito mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito dell'Ente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Tale dichiarazione deve essere resa nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000. A tal proposito la Società ha definito disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- (a) all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- (b) annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

La Società adotta le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti del medesimo Ente. A tal fine saranno assunte quelle iniziative volte a garantire che:

- (a) nelle varie forme di selezione ed assunzione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- (b) i soggetti interessati rendano idonea dichiarazione di insussistenza della suddetta condizione ostativa;
- (c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza.

## **9. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse**

Il Codice etico della Società, disciplina specifici principi etici, incluso il conflitto di interesse, prevedendo che eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate all'Ente nella figura del proprio superiore gerarchico.

Si ritiene comunque opportuno riportare nel presente Piano i principi generali del conflitto d'interesse ed in particolare:

- (a) conflitto d'interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o dipendente) tende ad interferire con l'interesse primario della Società;
- (b) conflitto d'interessi potenziale quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale;
- (c) conflitto d'interessi apparente (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari).

Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il *rischio reputazionale* è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l'intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.

### **9bis. Pantouflage**

La parola “*pantouflage*” viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle Società di diritto privato in controllo pubblico come SACAL.

Il legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Il divieto è volto anche a «*ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio*».

L'istituto mira, pertanto, “ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi, limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”.

La norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*

Con riferimento alle misure da inserire nei Codici di comportamento l'RPCT di SACAL ha individuato le seguenti: l'inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il relativo divieto. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*; previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza; inserimento nei bandi di gara di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema; attivazione di verifiche a campione da parte del RPCT.

A tal fine, il RPCT raccoglierà elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocazione con gli uffici, in particolare con l'ufficio del personale.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocazione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

## **10. Rotazione degli incarichi**

Data la struttura organizzativa della Società e le peculiari caratteristiche del servizio offerto, risulta di difficile applicazione il principio di rotazione degli incarichi, considerando l'esiguo numero degli addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio.

La specializzazione delle mansioni risulta elevata e la rotazione comprometterebbe l'efficacia della gestione amministrativa. Per quanto detto si applica il principio della c.d. "segregazione delle funzioni", evitando così l'isolamento di certe mansioni (soprattutto quelle considerate maggiormente a rischio) favorendo invece modalità operative che incoraggiano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e/o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, l'Amministratore unico ha la facoltà di adottare la sospensione del rapporto.

## **11. Formazione del personale**

La Società, promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione. Il particolare il RPCT promuove la conoscenza del Piano nei confronti del personale dirigente e

dei dipendenti e collaboratori con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo.

Al momento della rilevazione dei bisogni formativi annuali, l'RPCT individuerà quali sono i dipendenti operanti in attività potenzialmente a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità e sugli altri contenuti della normativa su Anticorruzione e Trasparenza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è anch'esso tenuto ad un costante aggiornamento formativo.

## **12. Codice Etico e sistema disciplinare**

La Società ha adottato un Codice etico in cui sono descritti i comportamenti e i valori cui devono attenersi tutti coloro che, a vari livelli di responsabilità, lavorano con e per la struttura sanitaria, compresi quindi consulenti esterni o collaboratori.

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse dell'Ente, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

Per il sistema disciplinare relativo ad eventuali violazioni dei protocolli e delle procedure previste nel presente Piano di prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza, si richiama interamente a quanto previsto nel Modello 231 adottato dalla Società e dall'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013.

## **13. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni**

Tutti coloro che, in ragione del proprio rapporto di lavoro con l'Ente siano venuti a conoscenza di condotte illecite, sono tenuti alla segnalazione di tale violazione o sospetto di violazione secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.

SACAL ha predisposto la procedura ad hoc "CCP-PR 01 Rev 01 che adempie agli obblighi del D.lgs 24/2023. Le segnalazioni possono essere effettuate tramite il portale dedicato.

Nel 2024 si è completata la formazione relativa la "Whistleblowing" rivolta a tutto il personale SACAL.

Le segnalazioni devono riportare tutte le informazioni utili per l'avvio delle attività istruttorie e gli estremi del segnalante per consentire l'acquisizione di ulteriori elementi importanti e/o necessari direttamente dallo stesso. L'identità del segnalante è protetta. In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente dell'Ente o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti. Tuttavia, qualora l'attività istruttoria faccia emergere l'infondatezza della segnalazione e/o che

la stessa sia stata originata da meri intenti delatori, la Società si riserva di valutare la possibilità di avviare azioni disciplinari conseguenti.

Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo precipuo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva), anche nei rapporti con i terzi cui l'Ente o l'ANAC dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.

I dipendenti di SACAL, qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

Il portale è raggiungibile attraverso qualsiasi dispositivo al seguente indirizzo:

[https://sacal.it/societa-trasparente/segnalazioni\\_illeciti\\_irregolarita/](https://sacal.it/societa-trasparente/segnalazioni_illeciti_irregolarita/)

#### **14. Attività di RPCT, flussi informativi ed aggiornamento del Piano**

Con l'obiettivo di evitare attività ridondanti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione condivide con l'Organismo di Vigilanza i flussi informativi obbligatori e parte dell'attività di auditing. Il RPCT relaziona all'Organo di indirizzo in merito a:

- (a) le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
- (b) gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- (c) un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi dipendenti e dirigenti.

È facoltà del Responsabile acquisire tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello svolgimento della propria attività si doterà di un sistema per la verbalizzazione dell'attività svolta e per la sua conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini dell'evidenza da parte del Responsabile medesimo di avere efficacemente attuato, prima del compimento del reato, il Piano e di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Al RPCT, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi ed autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti nel Modello 231 per l'Organismo di Vigilanza. Pertanto, gli obblighi di informazione previsti verso l'Organismo di Vigilanza si estendono a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente i verbali delle attività svolte e favorendo ogni momento d'incontro utile allo scambio di documenti ed informazioni acquisite.

A tal fine, il RPCT riceve regolarmente flussi informativi preesistenti nell'ambito del sistema di controllo interno integrato di cui al Modello 231 adottato. Sarà inoltre cura del

Responsabile, una volta entrato a regime il sistema anticorruzione della Società, identificare ulteriori specifici flussi informativi adatti a monitorare in maniera efficace i fenomeni oggetto del Piano che dovranno pervenire, nei modi e termini dallo stesso stabiliti, da tutte le aree dell'Ente esposte ad elevato rischio corruttivo.

## **15. SACAL GROUND HANDLING S.P.A.**

Con il superamento della soglia dei 2 milioni di passeggeri annui, S.A.CAL. S.p.A., ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 18/1999, ha cessato il proprio regime di monopolio legale nell'attività di prestazione di servizi di assistenza a terra (c.d. handling).

Conseguenza di ciò è stata l'apertura del mercato di *handling* sull'aeroporto di Lamezia Terme all'accesso di altri prestatori di tali servizi con i requisiti di cui all'art. 13 del citato decreto legislativo e certificati da ENAC.

Conformemente all'art. 7 del citato decreto, S.A.CAL. ha operato la separazione contabile tra le attività legate alla fornitura di tali servizi e le attività tipiche del Gestore SACAL.

La mera separazione contabile non è, in base alle disposizioni in materia di tutela della concorrenza, sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza nel mercato dell'*handling* a causa della posizione dominante di SACAL che, nel suddetto mercato, operava con identica ragione sociale sia come Gestore che come *Handler*.

Infatti, l'art. 8 della legge n. 287/90 (legge "Antitrust") impone la separazione societaria quale condizione per lo svolgimento dell'attività di *handling* e obbliga tutte le società che non svolgano più la propria attività in regime di monopolio legale e che intendano continuare a svolgerla in mercati diversi (aperti alla concorrenza) a costituire società separate previa notifica alla stessa AGCM.

Al fine di assicurare il rispetto dell'adempimento legale, è sufficiente la costituzione di una società interamente controllata da SACAL cui trasferire, secondo le procedure di legge (v. L. 29/12/1990, n. 428 e art. 2110 c.c.), l'intero ramo di *handling* (totalità del personale e dei mezzi strumentali allo svolgimento dell'attività).

La costituzione di una società *ad hoc*, controllata da SACAL e quindi come tale sottoposta a direzione e coordinamento da parte della predetta Società, nonché gestita con la massima attenzione al contenimento dei costi di gestione e amministrazione e secondo criteri di stretta managerialità, garantirebbe di sostenere adeguatamente la competitività in un mercato aperto alla concorrenza.

Con atto notarile n. 18488 Raccolta 11932 del 31/05/2016, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione n. 329 del 4 agosto 2015 è stata costituita, la Società per Azioni denominata: "SACAL GROUND HANDLING ", in sigla SACAL GH S.p.A., con un capitale sociale di euro



1.000.000,00 (un milione) interamente assunto e sottoscritto dal socio costituente "SOCIETÀ AEROPORTUALE CALABRESE SOCIETÀ PER AZIONI".

SACAL GH, con durata fissata sino al 31 dicembre 2070, ha per oggetto sociale (art. 3 Statuto vigente) l'esercizio di tutte le attività connesse e/o complementari al traffico aereo nonché la gestione dei servizi aeroportuali e di tutti i servizi a questi connessi.

Alla data dell'adozione del presente documento, risulta pubblicato il sito istituzionale della società SACAL GH S.p.A. con previsione della sezione dedicata alla Società Trasparente, con pubblicazione delle informazioni dovute. La risorsa è accessibile al link <https://www.sacalgh.it/societa-trasparente/>.

In data 28 ottobre 2022 si è insediato l'Organismo di Vigilanza, Monocratico, ex D.lgs 231/2001. In data 22 maggio 2023 è stato nominato il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che svolge lo stesso ruolo anche per la Società SACAL SpA.

SACAL Ground Handling S.p.a. è prestatore certificato per le attività di cui all'allegato A del d.lgs. n. 18/1999:

Cat. 1: assistenza amministrativa a terra e supervisione;

Cat. 2: assistenza passeggeri;

Cat. 3: assistenza bagagli;

Cat. 5: assistenza operazioni in pista (escluso 5.7);

Cat. 6.1: limitatamente alla pulizia interna dell'aereo, servizio dei gabinetti e dell'acqua;

Cat. 6.2: limitatamente alla climatizzazione e riscaldamento della cabina;

Cat. 10.2: qualsiasi trasporto speciale richiesto dall'utente.

I contratti regolanti il service erogato da S.A.CAL. S.p.A. nei confronti di SACAL GH sono i seguenti e vengono rinnovati annualmente:

*(i) Contratto - Energy Management and Enviroment ;*

*(ii) Contratto - Amministrazione, Finanza e Controllo;*

*(iii) Contratto – Procurement;*

*(iv) Contratto – ICT Information and Communication Technology;*

(v) *Contratto – Legal Affairs and Corporate;*

(vi) *Contratto - Servizio Manutenzione Mezzi.*

Al 31 dicembre 2024 i dipendenti in forza sono 133. Dal mese di gennaio 2024 è stato assunto un Handling Manager con il compito di supportare l’Organo Amministrativo con tutte le attività operative, di controllo, programmazione e gestione amministrativa dell’Handler.

Nell’Assemblea dei soci del 27.05.2025 l’incarico di Amministratore Unico è stato rinnovato per 3 esercizi.

### 15.1 Analisi del rischio

Ai fini della predisposizione del presente documento è stata eseguita dall’interno una mappatura dei processi aziendali, integrata con i sistemi di gestione già presenti in azienda, secondo il principio dell’integrazione. Infine, sono stati specificamente individuati i processi aziendali a rischio-corrruzione.

Fondamentale per la definizione delle priorità di trattamento riguardo ai rischi rilevati, è stata l’analisi congiunta con i responsabili delle relative aree di rischio, tenuto conto degli obiettivi dell’organizzazione e dei suoi contesti, attribuendo in modo concordato le valutazioni del “rischio residuo” (risultato dalla sottrazione dal “rischio inerente” delle azioni tese alla mitigazione dello stesso), utilizzando il sistema di valutazione/ponderazione basato su una scala qualitativa semplice con 5 livelli di rischio, scaturenti dalla matrice 5 x 5 riportata di seguito. In particolare, sull’asse verticale è stata indicata la *probabilità* (Molto bassa – Basso – Media – Alta – Molto alta), e su quello orizzontale l’*impatto* (Molto Basso – Basso – Medio – Alto – Molto alto), pervenendo al valore attribuito *rischio connesso ai macroprocessi/processi/procedimenti analizzati* (Molto basso – Basso – Medio – Alto – Molto alto).

### SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

$$R \text{ (Rischio)} = P \text{ (Probabilità)} \times I \text{ (Impatto)}$$

<b>IMPATTO *** PROBABILITÀ</b>	<b>Molto basso</b>	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>	<b>Molto alto</b>
<b>Molto alta</b>	Medio	Alto	Molto alto	Molto alto	Molto alto
<b>Alta</b>	Medio	Medio	Alto	Molto alto	Molto alto
<b>Media</b>	Basso	Medio	Medio	Alto	Molto alto
<b>Bassa</b>	Molto basso	Basso	Medio	Medio	Alto
<b>Molto bassa</b>	Molto basso	Molto basso	Basso	Medio	Medio

<p>18. Gestione delle società controllate (SACAL GH)</p>	<p><b>Basso</b></p>	<p>Il rischio è da considerarsi basso, alla luce del forte presidio normativo ed organizzativo che sovrintende l'attività oltre ai controlli effettuati sull'attività da soggetti esterni. SACAL GH è certificata in ottemperanza alla normativa ENAC, che ne effettua attività di sorveglianza e controllo. SACAL GH è dotata di un ODV Monocratico (autonomo rispetto a quello di SACAL SPA). Nell'Ambito del Modello Organizzativo Ex Art. 6 del D.l.gs 231/2001 l'attività è adeguatamente regolamentata e presidiata. Tutte le attività rilevanti sono svolte dalla Società Controllante SACAL SPA. I rapporti sono disciplinati dai cosiddetti «contratti di Service» di seguito specificati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratto Human Resources &amp; Organization</li> <li>• Contratto Information Communication Technologies</li> <li>• Contratto Procurement</li> <li>• Contratto Energy Management and Enviromental</li> <li>• Contratto Finance Planning and Control.</li> </ul> <p>Ne consegue che SACAL SPA ha effettuato attività di risk assessment per rischio di corruzione per ogni area correlata a SACAL GH dai suddetti contratti. Per ogni area sono stati individuati i presidi necessari per la mitigazione del rischio.</p>
--	---------------------	---

## 15.2 Trasparenza

SACAL ai sensi dell'articolo 11, comma 2, D.lgs. 33/2013, pubblica obbligatoriamente nella sezione denominata "Trasparenza" del sito web istituzionale, raggiungibile al link :<https://www.sacalgh.it/societa-trasparente/>, le informazioni, i dati e i documenti limitatamente alle "attività di pubblico interesse".

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

La Società, in conformità ai principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità – cd. “principio di necessità” di cui all'art. 3 co. 1 del Codice Privacy (oggi coordinato con il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice Privacy alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR).

L'Amministratore Unico ha nominato un DPO con il compito, di sorvegliare, tra l'altro, tutte le attività previste dal GDPR 679/2016 ed in particolare i compiti stabiliti dall'art. 39 del medesimo Regolamento.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. “principio di pertinenza e non eccedenza” di cui all'art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy).

Dunque, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

### **15.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse**

Il Codice etico della Società, disciplina specifici principi etici, incluso il conflitto di interesse, prevedendo che eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate all'Ente nella figura del proprio superiore gerarchico.

Si ritiene comunque opportuno riportare nel presente Piano i principi generali del conflitto d'interesse ed in particolare:

(d) conflitto d'interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o dipendente) tende ad interferire con l'interesse primario della Società;

(e) conflitto d'interessi potenziale quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale;

(f) conflitto d'interessi apparente (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari).

Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il *rischio reputazionale* è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l'intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.

#### **15.4 Codice Etico e sistema disciplinare**

La Società ha adottato un Codice etico in cui sono descritti i comportamenti e i valori cui devono attenersi tutti coloro che, a vari livelli di responsabilità, lavorano con e per la struttura sanitaria, compresi quindi consulenti esterni o collaboratori.

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse dell'Ente, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

Per il sistema disciplinare relativo ad eventuali violazioni dei protocolli e delle procedure previste nel presente Piano di prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza, si richiama interamente a quanto previsto nel Modello 231 adottato dalla Società e dall'art. 47 del D.lgs. n. 33/2013.

#### **16 Monitoraggio**

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'azienda sia concretamente in grado di attuare e/o debba ancora attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi. Non solo, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate, ovvero l'introduzione di nuove misure

Per quanto riguarda il generale stato di attuazione del PTPCT 2024-2026, nel complesso si è rilevato un buon livello di realizzazione e attuazione delle misure, alla luce del monitoraggio effettuato nel corso del 2024 (ulteriori attività sono in corso al mese di giugno 2025) con il supporto dei Responsabili aziendali. Nel corso del monitoraggio e riesame, ci sono state tuttavia riprogrammazioni in relazione ad alcune misure attuate parzialmente o non attuale, che hanno reso necessario ripianificare/rimodulare alcune azioni nell'ambito del PTPCT 2024-2026 da parte di alcuni Responsabili. In termini generali quindi per lo stato di attuazione del PTPCT, la valutazione è positiva, tenendo anche in considerazione l'approccio collaborativo della struttura organizzativa, in risposta all'impulso del RPCT ed alla sinergia con l'Organismo di Vigilanza con cui si condividono i flussi obbligatori ed attività di auditing..

Ulteriore strumento per attuare un Monitoraggio effettivo delle misure è quello della previsione di incontri focalizzati su specifiche tematiche: conflitto di interessi; trasparenza; contratti; evoluzione dei progetti; modello di governance, e ciò anche al fine di superare l'autoreferenzialità nella valutazione della strategia anticorruzione.

Dato che obbligo dell'attuazione del Piano rimane sempre in capo all'RPCT, questi ha previsto lo svolgimento di un incontro all'anno con i responsabili dell'attuazione delle misure, da individuarsi nei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte.

Gli argomenti dei suddetti incontri dovranno avere il seguente contenuto minimo: svolgimento della formazione; il Whistleblowing; il Pantouflage e la gestione del conflitto di interessi. In quella sede verranno discusse anche le attività oggetto di segnalazioni provenienti dal Whistleblowing o da altri canali.

È importante sottolineare come il monitoraggio sarà svolto anche mediante la collaborazione attiva degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT. Tale collaborazione, di cui il responsabile lascerà traccia anche attraverso verbalizzazione dell'incontro, si svolgerà anche attraverso l'invio di e-mail.

In aggiunta alle iniziative in materia di trasparenza, le ulteriori iniziative che SACAL SPA intende intraprendere/proseguire per il triennio 2025-2027 attengono principalmente: – al continuo monitoraggio per l'adeguamento della trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 “digitalizzazione del ciclo vita dei contratti pubblici”;

– adeguamento / aggiornamento delle pubblicazioni alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024;

– alle continue attività di sensibilizzazione alla tutela dei dati personali, anche in sede di pubblicazioni dei dati in materia di Trasparenza; – costante monitoraggio e rimozione delle informazioni, dati e documenti presenti sul sito nella sezione “Società Trasparente” ai sensi dell'art. 8, comma 3, d.lgs. 33/2013.

A livello generale, a seguito dell'aggiornamento del corpo procedurale formalizzato con determina dell'Amministratore Unico, per gli specifici aspetti anticorruzione, il monitoraggio effettuato a partire dall'ottobre 2024 sui processi/funzioni sensibili, non ha evidenziato particolari disallineamenti rispetto alle procedure/protocolli di presidio/misure che sono state predisposte per il PTPC.

È emersa, tuttavia, la necessità di puntare sulla formazione quale asset strategico per implementare una reale cultura della legalità.

E' necessario, altresì, predisporre procedure di presidio che si considerano indispensabili ai fini della segregazione dei compiti ed individuazione del livello di responsabilità ( Funzionigramma e Job Description ed altre procedure che attengono all'area delle Risorse Umane). Dette evidenze sono state portate all'attenzione all'AU ed a tutta la struttura organizzativa in fase di presentazione del PTPCT. Gli items evidenziati costituiscono oggetto di approfondimento dei

prossimi follow up, nell'ambito del più ampio Piano dei controlli programmato per il 2025 da parte del RPCT.

Il presente documento entrerà in vigore dal momento della sua pubblicazione sul sito web istituzionale.

### **Allegati**

Allegato 1 – Tabella di valutazione dei rischi – Nota: \* il grado di rischio valutato tiene conto delle misure preventive implementate.

Allegato 2 Tabella flussi informativi all'RPCT.

Allegato 3 Piano di Formazione

Allegato 4 Piano di Audit

Allegato 5 Tabella Flussi (Obblighi di Pubblicazione)