

## **AEROPORTI DI PUGLIA S.p.A**

### **Piano di Prevenzione della Corruzione 2014 – 2016 (ai sensi della l.190/2012)**

#### **INDICE**

<b>Art. 1. Oggetto del Piano .....</b>	<b>pag. 2</b>
<b>Art. 2. Premessa metodologica con riferimento alla natura giuridica e alla attività di Aeroporti di Aeroporti di Puglia spa .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>Art.3. Il processo di adozione del P.T.P.C. ....</b>	<b>pag. 15</b>
<b>Art. 4. Gestione del rischio e Mappatura dei processi .....</b>	<b>pag. 18</b>
<b>Art.5. Misure di prevenzione .....</b>	<b>pag. 22</b>
<b>Art. 6 Pubblicazione del Piano.....</b>	<b>pag. 36</b>
<b>Art. 7. Entrata in vigore .....</b>	<b>pag. 36</b>
<b>Allegato 1 “Tabella 1 e Calcolo del rischio”.</b>	

## Art. 1 Oggetto del Piano

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa della società con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “*corruzione*” è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento è quello individuato dal PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE P.N.A. (Legge 6 novembre 2012 n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e quindi in un'accezione ampia: ***“comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”***

Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità”, verificare la legittimità degli atti, e così contrastare l'illegalità.

Al fine di conseguire il suddetto risultato, il presente Piano anticorruzione, in conformità a quanto indicato nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e nel conseguente Piano Nazionale dell'11.09.2013, si propone i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **Art. 2. Premessa metodologica con riferimento alla natura giuridica e alla attività di Aeroporti di Puglia**

Ai fini di una migliore comprensione delle modalità di redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottate da Aeroporti di Puglia spa, occorre tenere presenti alcune specificità che caratterizzano, ad oggi, la Società :

AdP S.p.A. è stata costituita, nel 1984, su iniziativa della Regione Puglia e, nello specifico, dell'Ente Regionale Pugliese Trasporti, per lo svolgimento dell'attività di gestione delle Aerostazioni passeggeri e merci e relative pertinenze, nonché dei servizi aeroportuali di assistenza a terra, nello *“esclusivo interesse pubblico”*.

Nel corso degli anni '90, 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 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, più in generale, la gestione dei servizi aeroportuali. Pertanto, il **legislatore nazionale** ha ribadito la competenza legislativa sulla materia esclusivamente in capo allo Stato. A seguito del D.M. n. 521 cit., l'AdP S.p.A. ha modificato il proprio Statuto (prima nel 2002, poi nel 2006, poi nel 2013), adeguandolo alla normativa nazionale. La convenzione stipulata con l'Enac il 25.1.2002 e il successivo decreto interministeriale del 6.3.2003 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 (e, quindi, normata), soltanto dallo Stato e dagli organi a tanto preposti, attraverso una chiara ripartizione di competenze tra gli stessi, nei quali non è ricompresa la Regione, che, al massimo, **può**, unitamente ad altri soggetti pubblici e privati, partecipare alla società, detenendo una quota azionaria, comunque, rilevante.

Pertanto, la AdP S.p.A., pur nascendo su iniziativa della Regione Puglia, anche a seguito dell'evoluzione normativa, ha acquisito una configurazione giuridica che esclude la sua strumentalità. Inoltre, l'art. 104, d.lgs. 112/1998 stabilisce che lo Stato *“mantiene le funzioni relative”* a: *“... b)- **servizi di trasporto pubblico di interesse nazionale, come individuati dall'art. 3, d.lgs. 422/1997 (e, cioè, i servizi di trasporto aereo, ad eccezione dei collegamenti che si svolgono esclusivamente nell'ambito di una regione); ... d)- ... sicurezza dei trasporti aerei... ; ...f)- vigilanza sulle imprese di trasporto pubblico di interesse nazionale...; ... bb)- programmazione, costruzione, ampliamento e **gestione degli*****

*aeroporti di interesse nazionale...*”. Ai sensi del successivo art. 105 del d.lgs. 112 cit., invece, le regioni e gli enti locali conservano le funzioni ad essi conferite in materia di **trasporto pubblico locale**.

Viene pertanto ribadito che l'attività di supporto al trasporto aereo e di gestione dei servizi di terra rientri nella competenza legislativa esclusiva dello Stato. Sul punto si è pronunciata anche la Corte Costituzionale (sentenza n. 18 del 30.1.2009).

La normativa in tema di concessione del servizio aeroportuale (art. 704, codice della navigazione) 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. Con il d.lgs. n 172 del 2007, poi, il legislatore statale delegato ha ulteriormente adeguato la normativa interna alla normativa comunitaria, in particolare quella sanzionatoria, ed ha attribuito all'ENAC - già titolare delle funzioni di controllo e regolazione dell'intero sistema aeroportuale, in base alla legge 9 novembre 2004, n. 265, che ha convertito con modificazioni il D.L. 8 settembre 2004, n. 237, a fini di garanzia di adeguati livelli di sicurezza e di efficienza del traffico aereo negli aeroporti della Comunità - il ruolo di responsabile dell'applicazione delle norme comunitarie e dell'irrogazione delle sanzioni amministrative. Pertanto, il ruolo significativo e pregnante svolto dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e dall'Enac dimostra ancora una volta la riconducibilità dell'attività *de qua* alla competenza legislativa statale.

Viceversa l'indipendenza dell'organo amministrativo dai soci pubblici è garantita dalle norme dello statuto sociale che consentono allo stesso di non avere indebite ingerenze sulla gestione della società medesima<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 3 dello Statuto sociale: ... *“La Società opera in piena autonomia dagli stessi soci e con la massima imparzialità e trasparenza, nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali”*.

Art. 17 dello statuto sociale: *“la nomina dell'Organo amministrativo è rimessa alla assemblea dei soci, per “compiere gli atti che ritenga necessari ed opportuni per la realizzazione dell'oggetto sociale”*

I contributi percepiti da Aeroporti di Puglia sono destinati esclusivamente allo sviluppo delle infrastrutture aeroportuali e alla mobilità aerea regionale. Mentre il fatturato è prodotto mediante l'espletamento della propria attività istituzionale di gestione aeroportuale (fatturato aviario ed extra aviario).

In virtù della convenzione di gestione totale nr. 40, stipulata il 25.01.2002 con l'Ente Nazionale Aviazione civile (ENAC) ed approvata con Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei Trasporti di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanze e con il Ministro della Difesa del 6.03.2003, nr. 4269, Aeroporti di Puglia svolge la sua attività in conformità alla Convenzione stipulata con l'ENAC, che viene allegata al presente Piano per formarne parte integrante e sostanziale, per l'affidamento della concessione per la progettazione, sviluppo, realizzazione, adeguamento, gestione, manutenzione e uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali<sup>2</sup> 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 ciascun 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 economica 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 di sfalcio erba;
  - 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;

---

<sup>2</sup> l'art. 705 del Codice della navigazione definisce il gestore aeroportuale il soggetto cui è affidato, sotto il controllo e la vigilanza dell'ENAC, 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 o nel sistema aeroportuale considerato.

- d. adottare le misure idonee a prevenire rischi da volatili;
  - e. assicurare ogni supporto necessario all'espletamento delle attività dell'Amministrazione 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 ecc...) 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;
- l) assicurare lo svolgimento dei servizi di sicurezza e controllo e versare gli importi dovuti per
  - m) l'affidamento dei servizi di sicurezza;
  - n) Assicurare che i sub concessionari ammessi ad operare in ciascun aeroporto abbiano stipulato polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi allo svolgimento della propria attività in ambito aeroportuale per danni che possano arrecare alla Amministrazioni ed Enti presenti negli aeroporti e/o a terzi;
  - o) garantisce adeguati standard di servizio offerti all'utenza, in relazione a quanto previsto dalla Carta dei servizi;
  - p) corrisponde il canone annuo di concessione;
  - q) 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;
  - r) 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;
  - s) presenta annualmente all'ENAC una relazione sullo stato di attuazione del Piano di Sviluppo, dei Piani regolatori, dei Progetti e delle opere;
  - t) 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 ecc... per danni ai suoi dipendenti, alle Amministrazioni e Enti presenti in ciascun aeroporto, a terzi ;

- u) costituisce una cauzione a favore dell'ENAC di ammontare pari ad un'annualità del canone concessorio e dell'importo dovuto per l'affidamento dei servizi di sicurezza;
- v) 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
- w) mantiene adeguati requisiti di solidità patrimoniale
- x) adotta ogni iniziativa idonea a conseguire un progressivo miglioramento dei tempi medi di incasso dei corrispettivi applicati a fronte dell'erogazione dei servizi aeroportuali
- y) 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
- z) 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
- aa) affida lavori, servizi e forniture nel pieno rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di gare ad evidenza pubblica
- bb) trasmette annualmente i dati relativi alla contabilità regolatoria e la relativa certificazione
- cc) ha adottato un sistema di gestione ambientale certificato secondo le norme UNI EN ISO 14001 e conforme agli standard di qualità previsti nel Piano di Tutela Ambientale
- dd) eroga i servizi aeroportuali nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e non discriminazione, applicando corrispettivi non superiori a quelli definiti nel contratto
- ee) assicura agli utenti la presenza, la continuità e la regolarità dei necessari servizi di assistenza a terra
- ff) controlla in via continuativa e coordina le attività degli operatori presenti sullo scalo,
- gg) 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
- hh) 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

In relazione agli adempimenti verso l'ENAC sono autorizzati a intrattenere i rapporti relativi i *Post Holders* secondo le deleghe e le missioni definite nel Manuale dell'aeroporto che qui si riportano:

- a) *Post Holder dell'Area Movimento* garantisce il corretto svolgimento e la gestione in sicurezza:

- della movimentazione degli aeromobili e dei mezzi, nonché di tutte le attività e le operazioni connesse con il volo che si svolgono o comprendono l'area di movimento
- dei servizi connessi con il volo
- delle aree soggette a lavori
- degli eventuali ostacoli presenti sulla pista che possano influire sulle operazioni di decollo e atterraggio
- della pista, delle taxi way e dei raccordi, della segnaletica orizzontale, verticale e luminosa
- del Piano di prevenzione e di controllo del rischio da impatto con volatili
- delle procedure aeroportuali per il contenimento del rumore
- dei dati relativi agli incidenti e agli inconvenienti gravi, della rimozione dei mezzi e degli aerei incidentati
- dei Piani di emergenza

b) *Post Holder Terminal*; nominati al fine di garantire l'attuazione delle procedure di sicurezza e assistenza ai passeggeri, nonché dei Piani di emergenza che interessano l'area del Terminal

c) *Post Holder Progettazione*; garantisce il corretto svolgimento delle attività che interessano l'area progettazione inerenti:

- La conformità ai regolamenti in vigore della progettazione di tutte le ristrutturazioni
- La determinazione e la comunicazione dei dati relativi alle caratteristiche fisiche dell'aeroporto
- L'efficacia della progettazione relativamente ai livelli di sicurezza attesi
- La tutela dell'ambiente, secondo quanto previsto dalla normativa ambientale e il monitoraggio sulle interrelazioni aeroporto/territorio

d) *Post Holder Manutenzione*: garantisce la conformità delle operazioni di manutenzione delle infrastrutture alle normative vigenti attraverso:

- La predisposizione di programmi manutentivi di tutti gli apparati, edifici, segnaletica, piste ecc..
- Il controllo periodico dello stato della pista, delle taxi way e dei raccordi, della segnaletica orizzontale, verticale e luminosa, dell'area movimento e più in generale la effettiva e corretta attuazione della manutenzione programmata e straordinaria, al fine di garantire la costante efficienza delle infrastrutture
- La segnalazione e il controllo delle aree soggette a lavori

I *Post Holders* pertanto configurano i Responsabili Interni.



### **Effetti della Convenzione sulla natura e sulla attività della società di gestione.**

Alla luce di quanto esposto al soggetto concessionario sono trasferiti poteri e funzioni proprie dell'Ente Nazionale Aviazione civile, intesa come pubblica amministrazione.

La lettura del testo convenzionale conferma l'effettività di detto trasferimento di poteri e di funzioni.

In capo all'Enac, al Ministero delle Infrastrutture, al Ministro della 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 (art. 14 della Convenzione) e salva la facoltà di adire il Collegio Arbitrale per dirimere le possibili controversie interpretative (art. 16 della Convenzioni)

Sul punto la giurisprudenza e la dottrina sono unanimi e conformi.

Gli amministratori e i dipendenti della società di gestione infatti, nei limiti della attribuzione della Convenzione, devono qualificarsi "**incaricati di pubblico servizio**".

L'art. 358 del codice penale definisce "*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 sopra riportata, la giurisprudenza dà rilievo non alla circostanza che si tratti di attività svolte in virtù della legittimazione derivante da un provvedimento amministrativo (vale a dire, che derivino, come nel caso che ci occupa, da una Convenzione), bensì dalla circostanza che l'attività stessa sia stata originariamente assunta come propria in forza di un atto normativo della Pubblica Amministrazione. Nel caso di Aeroporti di Puglia vi è sia un rapporto convenzionale, sia un atto normativo, costituito dai vari Decreti Ministeriali che hanno affidato ad AdP S.p.A. , già SEAP, la gestione degli scali pugliesi.

Notevole è il rilievo giuridico che assume la titolarità del rapporto convenzionale con riferimento ad esempio all'affidamento dei contratti pubblici, nella scelta delle parti contraenti, infatti la società di gestione, pur essendo formalmente un società privata, è certamente soggette alla disciplina di cui al D.lgs. 163/06 e s.m.i., ma anche con riferimento ai contratti attivi, cioè quei contratti in cui il concessionario-sub concedente è percettore del relativo canone attraverso la sub concessione dell'area o del locale sita sul sedime aeroportuale.

Nel caso di concessione di beni pubblici sussiste l'obbligo di attivazione di procedura competitiva, in quanto l'assenza di detta modalità di selezione introdurrebbe una barriera all'ingresso al mercato, determinando una lesione alla parità di trattamento, al principio di non discriminazione ed alla trasparenza tra gli operatori economici, in violazione dei principi comunitari di concorrenza e di libertà di stabilimento.

La legislazione comunitaria è già intervenuta, espressamente, con l'introduzione dei principi di liberalizzazione addirittura delle attività c.d. aviation (dir. 96/67/CE e d.lgs. n. 18/1999 citt.) e che, a maggior ragione, non può essere consentita in settori commerciali (non aviation).

Anche l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici è di recente pervenuta a esiti analoghi in relazione a una procedura di "subconcessione di aree finalizzate alla realizzazione e gestione di due punti vendita Edicola-Tabacchi" (parere di precontenzioso 10.10.2012, n. 163, dep. il 19.10.2012).

A conclusioni non dissimili si perverrebbe anche laddove la procedura fosse stata preordinata alla stipula di un contratto di locazione in forza del principio generale secondo cui i contratti attivi posti in essere dai soggetti pubblici sono di norma preceduti da procedure a evidenza pubblica.

### **Contratto di Programma**

In data 2.10.2009 AdP ha stipulato con l'ENAC per gli Aeroporti di Bari e Brindisi un Contratto di Programma che disciplina per il quadriennio 2009 – 2012, ancora operativo ed in attesa di rinnovo:

- 1) I c.d. Servizi Regolamentati<sup>3</sup>
- 2) Il livello iniziale dei corrispettivi previsti per il Servizi Regolamentati
- 3) Le modalità di rilevazione annuale dello stato degli adempimenti a carico di ADP derivanti dal contratto stesso
- 4) Le penali applicabili in caso di ritardato o mancato adempimento degli obblighi previsti

e pertanto AdP adempie agli obblighi di informativa e di rendicontazione nei confronti dell'ENAC, inoltrando all'Ente, entro 60 gg dall'approvazione del bilancio 2011, la documentazione necessaria per il rinnovo del contratto di Programma stesso, prevista dalla "Linee Guida applicative della Direttiva in materia di regolazione tariffaria dei servizi aeroportuali offerti in regime di esclusiva" elaborate dall'ENAC e approvate dal MEF:

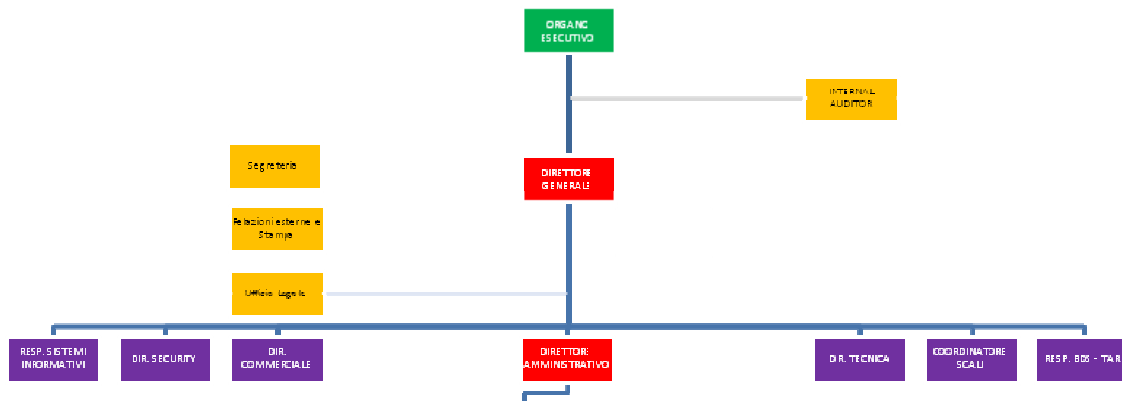
- a. Tutta la documentazione per il monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano degli Investimenti;
- b. eventuali iniziative non attinenti la gestione caratteristica dell'aeroporto o finalizzate a modificare elementi essenziali del contratto di Programma (es. ridefinizione della tariffa);
- c. le rilevazioni statistiche del traffico aereo rilevate mensilmente;

---

<sup>3</sup>Per servizi regolamentati si intendono quelli erogati da ADP in regime di esclusiva nell'aeroporto di Bari e che soggiacciono a regolazione tariffaria

- d. il Piano annuale della manutenzione ordinaria redatto conformemente alla circolare ENAC APT 21 del 30.01.2006;
  - e. entro il 30 settembre di ciascun anno una dichiarazione di preconsuntivo attestante lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dal Piano degli investimenti e dal relativo crono-programma;
  - f. entro il 31 marzo di ciascun anno analogha dichiarazione di cui al punto precedente, redatta a consuntivo e attestante le nuove opere entrate in esercizio i SAL emessi e gli interventi di manutenzione straordinaria;
  - g. un documento, redatto da un Istituto di rilevazione competente, in cui sono riportati i valori relativi al raggiungimento degli obiettivi di qualità e tutela ambientale;
  - h. ogni situazione che possa compromettere la funzionalità dell'aeroporto, la regolarità dei servizi e il rispetto delle prescrizioni tecniche e operative attinenti le sicurezza aeroportuale;
- stando la sua natura societaria Aeroporti di Puglia non è tenuta ad attuare alcuni adempimenti propri delle PA. In particolare alla Società non si applicano tutti gli obblighi introdotto dal D.Lgs 150/09 (valutazione delle performance);
- stante la sua natura privatistica, la Società si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01, pubblicato sul sito web aziendale;
  - la Società, che ha costituito ai sensi dell'art. 19 del CCNL per il personale di terra del trasporto aereo e delle attività aeroportuali (gestori) il Comitato di Pari Opportunità, si è dotata, altresì, di un codice di condotta per la tutela delle lavoratrici e dei lavoratori di AdP, pubblicato su sito web aziendale ed ha firmato la Carta per le Pari Opportunità e l'Uguaglianza nel Lavoro;
  - L'organizzazione aziendale si basa su ruoli primari e su funzioni di supporto chiari e definiti come indicati in organigramma:

## ORGANIGRAMMA



I ruoli chiave sono quelli:

- dell'Amministratore Unico che, da statuto, è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e, più segnatamente, ha facoltà di compiere gli atti che ritenga necessari e opportuni per la realizzazione dell'oggetto sociale. Egli ha facoltà di nominare delegati e
- mandatari generali o speciali e determina i poteri del Direttore Generale. A lui spetta la rappresentanza della Società di fronte a qualunque Autorità Giurisdizionale o Amministrativa e di fronte ai terzi, nonché la firma sociale.

L'Amministratore Unico presiede inoltre, insieme all'Alta Direzione, al funzionamento del Sistema di Controllo interno descritto al successivo par. 2.2.3

c) del Direttore Generale (che insieme al Direttore Amministrativo costituisce l'Alta Direzione) che, in seguito a procura conferitagli dall'Amministratore Unico ha il compito di:

- dare attuazione alle strategie stabilite dall'Amministratore Unico;
- collaborare nella verifica di efficacia del Sistema di controllo Interno;
- coordinare gli affari generali aziendali e le relative unità organizzative;
- rappresentare la Società in ogni stato e grado di giudizio dinanzi a tutte le giurisdizioni;
- assumere personale non dirigente e conferire incarichi di consulenza esterna;
- gestire i rapporti con il personale dipendente della società;
- effettuare l'operatività ordinaria su tutti i rapporti (conti correnti, emissioni di vaglia cambiari, incassi, quietanze, accettazione tratte, effettuazione pagamenti) in nome e per conto della società;
- stipulare polizze assicurative di qualsiasi natura;
- concludere qualsiasi contratto con ditte, società ed Enti Pubblici, Compagnie aeree sia italiane che estere;
- stipulare atti e contratti in seguito a pubbliche gare per la fornitura di beni e servizi;
- compiere tutte le incombenze relative all'aggiudicazione degli appalti;
- esigere o riscuotere qualsiasi somma o cosa dovuta alla società e rilasciarne relativa quietanza nelle forme utili.

Il Direttore Generale si occupa, altresì, della Direzione commerciale extra aviation, con il supporto del responsabile ufficio commerciale extra aviation e dell'ufficio legale .

Il DG coordina le seguenti Direzioni e Funzioni:

- Legale
- Qualità;
- Immagine e comunicazione;
- Sistemi informativi
- 

d) del Direttore Amministrativo che, in seguito a procura conferitagli dall'Amministratore Unico ha il compito di:

- coordinare gli affari generali ed amministrativi aziendali e delle singole unità organizzative;
- coordinare le attività e le problematiche connesse alla gestione ed organizzazione del personale;
- coordinare tutte le attività in merito alle forniture di beni e/o servizi in tutte le pubbliche gare o indagini di mercato;

- effettuare l'operatività ordinaria su tutti i rapporti (conti correnti, emissioni di vaglia cambiari, incassi, quietanze, accettazione tratte, effettuazione pagamenti) in nome e per conto della società;
- stipulare polizze assicurative di qualsiasi natura;
- coordinare tutte le attività relative alla gestione fiscale della società;
- esigere o riscuotere qualsiasi somma o cosa dovuta alla società e rilasciarne relativa quietanza nelle forme utili.
- predisporre il bilancio ed effettua la rendicontazione per i contributi pubblici.

Il Direttore Amministrativo sovrintende alle seguenti Funzioni:

- Contabilità;
- Personale;
- Affari generali.

Il Responsabile Amministrativo coordina l'Ufficio Servizi Amministrativi e l'Ufficio Acquisti. Quest'ultimo provvede agli approvvigionamenti che non richiedono l'espletamento di una gara d'appalto, che vanno quindi dalla cancelleria alle attrezzature specifiche. Tale Ufficio non ha alcuna delega. Può procurare preventivi, effettuare una selezione dei fornitori, ma colui che conferma e ne autorizza l'ordine di fornitura è il Direttore Amministrativo.

Il Direttore Amministrativo è supportato dal Responsabile ufficio legale contratti e appalti per la definizione di tutte le relative procedure.

e) della Direzione Commerciale aviation che gestisce i rapporti, cura e stipula i contratti Handling e di servizio di biglietteria con le compagnie aeree. Entrambe le tipologie di contratti seguono gli standard internazionali e commerciali e sono firmati dal Direttore Generale.

f) dei Post Holders, responsabili degli adempimenti nei confronti dell'ENAC (si veda par. 3.2.1. della Sezione A

g) dell'Internal Auditor che svolge la sua attività alla diretta dipendenza dell'Amministratore Unico in base ad un programma trimestrale da questi formalmente approvato, come specificato al successivo par. 2.2.3.

h) della Direzione Tecnica

i) del Coordinatore Scali

j) della Direzione Security

- Aeroporti di Puglia è integrata nel Network dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione della Rete Istituzionale Regione Puglia, attraverso cui è prevista una continuità di collaborazione e

coordinamento che si è concretizzata, al momento, nella condivisione di alcuni momenti formativi dei rispettivi Responsabili della Prevenzione

### **Art.3 Il processo di adozione del P.T.P.C.**

L'Amministratore Unico di Aeroporti di Puglia S.p.A. ha nominato, con provvedimento del 7.11.2013 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nella persona del dott. Patrizio Summa, Direttore Amministrativo di AdP spa.

Il RPCT, muovendo dagli esiti dell'attività di messa a punto del Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01 (adottato nel 2005, modificato il 30.12.2011, prot. 17615, e di recente il 7.1.2014 prot. 118) e attuando un ulteriore ciclo interno di incontri di approfondimento, ha predisposto la bozza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016, proponendolo per la sua adozione all'Amministratore Unico per la successiva ratifica da parte dell'Assemblea dei Soci.

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

- L'Assemblea dei Soci
- L'Organo amministrativo (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico)
- il Direttore Generale
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)
- i Dirigenti, i Responsabili di servizio ed i Post Holder
- il restante personale.

In particolare:

– **L'Organo amministrativo**, oltre ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione ed approvato il P.T.P.C., dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno. L'Organo esecutivo, dopo l'approvazione, cura la trasmissione del Piano al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'organo, inoltre, attraverso il Direttore Generale, garantisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

– **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

svolge i seguenti compiti:

- ▶ elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato, curandone l'adeguato

raccordo con gli altri strumenti organizzativi della Società (in particolare il Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01)

- ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone, di concerto con i Dirigenti, la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- ▶ definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ▶ elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- ▶ propone forme di integrazione e coordinamento con il programma aziendale dei controlli e, in particolare, con quanto previsto in ambito MOG ex-DLgs 231/01
- ▶ sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice Etico della Società, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, la sua pubblicazione sul sito istituzionale;
- ▶ controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa a garanzia della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ▶ segnala agli organismi competenti (Direzione, A.N.A.C., ufficio disciplinare) casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ▶ controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013);

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 10 della legge 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato risponde in analogia a quanto previsto dall'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in materia di responsabilità dirigenziale, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il responsabile individuato pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Amministratore Unico. Nei casi in cui l'Amministratore lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività



- **i Dirigenti ed i Post holder in relazione agli adempimenti verso l'ENAC** , sono i referenti 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 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 formulano 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 ne verificano 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
  
- **i Responsabili di servizio** sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza:
  - ▶ l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
  - ▶ la tempestiva segnalazione al Dirigente responsabile delle anomalie registrate;
  - ▶ la proposta al Dirigente responsabile e al Responsabile Prevenzione Corruzione di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del Piano.
  
- **i dipendenti** della Società:
  - ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale conflitto di interessi.
  
- **i collaboratori** a qualsiasi titolo della Società:
  - ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e segnalano le situazioni di illecito.

Nel corso dell'anno 2015, si prevede di coinvolgere maggiormente nel processo di operatività del piano anche i soggetti esterni all'amministrazione e che vengono in contatto con la stessa in qualità di appaltatori, sub concessionari, vettori e via dicendo.

Infatti si è ritenuto insufficiente la semplice adesione ai modelli 231 e anticorruzione adottati da AdP attraverso la sottoscrizione di apposita clausola dei bandi di gara e/o nei contratti.

Pertanto i collaboratori esterni e i tutti i soggetti non interni, nella misura compatibile, verranno coinvolti anche nell'ambito della formazione e nell'attuazione e controllo di efficacia delle misure adottate con il piano.

#### **Art. 4 Gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio, ossia l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'azienda con riferimento al rischio di "corruzione", è stato condotto in osservanza della metodologia generale indicata dal PNA.

Pertanto, sono state seguite le fasi operative di seguito elencate:

- a) mappatura dei processi attuati dall'Azienda
- b) valutazione del rischio per ciascun processo
- c) trattamento del rischio

In ogni caso, in coerenza con lo spirito delle attività di anticorruzione, tutte le fasi saranno oggetto, nel corso del 2015, di una revisione sistematica anche per garantire un efficace allineamento con il modello di organizzazione messo a punto in ambito D.Lgs 231/01.

#### **4.1. Mappatura dei processi**

Muovendo da quanto già realizzato nel contesto della redazione del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) in attuazione del D.Lgs 231/01, si è proceduto ad un approfondimento nella mappatura dei processi attuati da Aeroporti di Puglia S.p.A. . in termini di maggiore analiticità dei processi / attività, in modo da renderli più adeguati ad una evidenziazione dei rischi coerenti con quanto previsto dalla L. 190/2012 .

La tabella con la mappatura dei processi / sottoprocessi / fasi/ attività relativi alle differenti "aree" aziendali è riportata in Tabella 1 allegata.

Come previsto dalla metodologia proposta dal PNA, si è proceduto, quindi, alla analisi dei rischi, ovvero alla determinazione del livello di rischio in termini di valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello complessivo di rischio.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio per ciascun rischio catalogato. sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A. (già sopra citata) che viene riportato, per comodità, in All. 1

Relativamente alla stima della probabilità va osservato che questa tiene conto, tra gli altri fattori, anche dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Società per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente, ovvero la sua reale efficacia in relazione al rischio considerato.

La scala ottenuta per i valori di probabilità va intesa, quindi come

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

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale. La relativa scala dei valori medi va interpretata come

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

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

valore probabilità x valore impatto

Il suo valore si colloca, quindi, in una forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Dovendo procedere, quindi, alla ponderazione dei rischi, ovvero al considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento, viene adottata la graduazione riportata nella seguente tabella:

LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
da 1 a 5	BASSO
da 6 a 10	MEDIO
da 11 a 20	ALTO
da 21 a 25	MOLTO ALTO

Sotto la direzione del Responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso il confronto con i referenti dei singoli processi considerati, è stata effettuata, pertanto, la valutazione del rischio in relazione a ciascuno dei processi organizzativi appartenenti al “registro dei rischi”.

All’esito del calcolo del rischio come evidenziato nella tabella 1 allegata sono state individuate le seguenti aree a rischio:

**Area a rischio : *Stazione Appaltante***

**PROCESSO A RISCHIO :** Definizione modalità affidamento – acquisiti con procedura negoziata – acquisto con affidamento diretto – varianti in corso d’opera -

**DESCRIZIONE** Utilizzo di indebite giustificazioni (tecniche, urgenza) o del frazionamento per sostenere il ricorso all’affidamento diretto o alla procedura negoziata

Uso distorto della discrezionalità, anche con riferimento a scelta tipologie procedurali

**STATO ATTUALE**

Predisposizione documentazione di gara nel rispetto del DLgs 163/06

Verifica e approvazione documentazione di gara da parte di DG/ DA / Responsabile Legale / RUP

Invio ad ANAC secondo norme

Controlli a campione da Internal Audit o ENAC/Regione Puglia

**ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Introduzione di un sistema di controlli a campione da parte del RPCT

Attivazione di comunicazione interna obbligatoria a RPCT per tutti gli affidamenti diretti

Formazione sui temi etici e della legalità a componenti Servizio Acquisti e Gare

**RESPONSABILE:** RPCT

**TEMPISTICA** entro il 2015

*Area a rischio : Assegnazione incarichi interni*

**PROCESSO A RISCHIO :** Costituzione Commissioni (gare d'appalto, selezioni di personale)  
-

**DESCRIZIONE** mancato rispetto del principio della rotazione

**STATO ATTUALE**  
  
Nomina da parte del DG sulla base dei requisiti professionali dei Commissari

**ATTIVITA' DA SVOLGERE**  
  
Attivazione di formazione specifica per tutti i dirigenti e quadri al fine di garantire la rotazione degli incarichi  
  
Introduzione di un sistema di controlli a campione da parte del RPCT  
  
Formazione sui temi etici e della legalità a tutti i dirigenti e Quadri

**RESPONSABILE:** RPCT

**TEMPISTICA** entro il 2015

*Area a rischio : Area Sicurezza*

**PROCESSO A RISCHIO** : Gestione ed archiviazione delle liste di imbarco voli -

**STATO ATTUALE**

Documento Programmatico Sicurezza  
Circolari ENAC in materia di archiviazione dei documenti relativi ai voli  
Controlli a campione da parte di ENAC

**ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Formazione a tutti i supervisori di scalo ed addetti ufficio sicurezza in materia di privacy  
  
Introduzione di un sistema di controlli a campione da parte del RPCT  
  
Formazione sui temi etici e della legalità ai supervisori di scalo ed addetti ufficio sicurezza

**Nel corso dell'anno 2015 si procederà ad una puntuale e particolareggiata mappatura dei processi**

**Art.5. Misure di prevenzione**

Il quadro normativo definito dal PNA distingue le misure di prevenzione in obbligatorie ( che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione) e ulteriori.

**5.1. Misure specifiche per la prevenzione del rischio: meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni.**

Al fine di prevenire il rischio di corruzione, oltre alle misure si prevedono le seguenti misure specifiche:

- a) indizione, di norma almeno cinque mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori, delle procedure di gara secondo la normativa nazionale sui contratti;
- b) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dai singoli contratti per la fornitura di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori e, in caso di superamento degli stessi, informativa, a cura del soggetto che attesta la

regolare esecuzione della prestazione, al dirigente competente in materia di gare e contratti e al Responsabile con indicazione delle ragioni del ritardo;

c) applicazione, di norma, del principio di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi e forniture;

d) applicazione, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara delle procedure contrattuali o di concorso per il reclutamento del personale, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili;

e) applicazione, di norma, del ricorso al mercato elettronico e alla centrale di committenza EMPULIA;

f) introduzione di forme di presa d'atto del Codice etico da parte dei dipendenti al momento dell'assunzione e dell'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto.

## **5.2. Misure di prevenzione già attive**

1) In attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza mediante pubblicazione sul sito web istituzionale delle informazioni di cui all'art. 11 del d.lgs. 33/2013 e delle altre informazioni obbligatorie .

2) In applicazione del principio di rotazione degli operatori economici, adozione di norma del Regolamento Empulia e del Regolamento per l'albo dei professionisti dei servizi di ingegneria;

3) Codice etico e relative sanzioni disciplinari;

4) Modello di organizzazione e controllo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. con annesso procedure con particolare riferimento alla Compliance:

- alla Convenzione Enac ed al contratto di programma;
- alle norme e regolamenti ENAC;
- alle norme regolanti i contratti pubblici;
- alla richiesta ed utilizzo di contributi pubblici;
- al regime tariffario nell'attività commerciale svolta con compagnie aeree nazionali;
- alla gestione del contenzioso e precontenzioso;
- agli altri rapporti con le P.a.;
- alla richiesta di permessi, licenze, autorizzazioni, certificati per l'esercizio delle attività aziendali;
- all'affidamento di incarichi di consulenza e servizi;

- assunzioni;
  - dazioni di denaro (pagamenti, incassi, apertura dei conti bancari);
- 5) Nelle fasi di formazione, redazione ed approvazione di bilancio .principi di comportamento generali rivenienti dal modello di organizzazione e controllo 231;

6) In particolare è fatto inoltre obbligo di:

- osservare le leggi, i regolamenti, i protocolli e le procedure che disciplinano l'agire aziendale, con riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- instaurare e gestire qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

In particolare è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate; sono altresì proibite le violazioni ai principi ed alle procedure aziendali previste nella presente parte speciale;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato di cui sopra, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere situazioni di conflitto di interesse nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto nelle ipotesi di reato oggetto della presente parte speciale;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni, contributi o finanziamenti;
- destinare le somme di cui al punto precedente a scopi diversi da quelli per i quali sono state erogate;
- attestare il possesso dei requisiti inesistenti, richiesti dalla legge o da atti amministrativi, al fine di partecipare a gare o simili, ovvero al fine di risultarne i vincitori;
- porre in essere qualsiasi tipo di condotta idonea a indurre in errore Pubbliche Amministrazioni nazionali o comunitarie;
- fare ricorso a consulenti esterni, qualora l'attività richiesta possa essere svolta da dipendenti dell'ente; ovvero in assenza di una comprovata e assoluta necessità di apporti professionali e tecnici, reperibili solo al di fuori dell'azienda;
- riconoscere ai collaboratori esterni compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, e alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare prestazioni in favore di eventuali Partners, che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, e alle prassi vigenti in ambito locale;



- effettuare elargizioni in danaro a funzionari pubblici o ad incaricati di pubblico servizio, italiani e stranieri;
- offrire doni o gratuite prestazioni al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale ai rappresentanti delle P.A. che possano apparire connessi con il rapporto di affari con la Società; gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore e sono finalizzati alla promozione della propria brand image o di iniziative benefiche o culturali;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
- assumere o promettere di assumere soggetti, in violazione delle procedure interne, in modo idoneo a influenzare l'indipendenza di giudizio delle Pubbliche Amministrazioni, o a indurle ad assicurare vantaggi per l'azienda.

7) Al fine di scongiurare la commissione dei reati connessi alla richiesta di finanziamenti pubblici, in via preliminare, devono essere realizzati i seguenti elementi di controllo:

- previsione di operatori diversi nelle seguenti fasi/attività del processo;
- redazione e presentazione della domanda finalizzata all'erogazione del contributo, del finanziamento o della sovvenzione alla Pubblica Amministrazione competente;
- controllo della correttezza e veridicità della documentazione presentata;
- realizzazione dell'attività oggetto di finanziamento;
- predisposizione dei rendiconti dei costi;
- formale identificazione del soggetto deputato ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in relazione a ciascuna operazione sensibile.

Nel caso di programmi di formazione aziendale finanziati o cofinanziati da enti pubblici, divieto di ricorrere a soggetti terzi che, formalmente o informalmente, svolgano attività di intermediazione con le Pubbliche Amministrazioni, o di ausilio alla realizzazione dei programmi di formazione fuori dei casi di stretta necessità; ciò al fine di evitare interposizioni di soggetti che, anche in concorso con persone interne all'ente, possano trarre vantaggio illecitamente, dalla realizzazione di programmi di formazione del personale, ad esempio ottenendo sovvenzioni per attività già finanziate o che non le richiedono.

9) Effettuazione di verifiche informatiche periodiche, allo scopo di evidenziare i soggetti che hanno la

libera disponibilità di mezzi informatici aventi contatti con l'esterno (trasmissione telematica dei dati, in modo particolare se corredata di autenticazione o firma digitale; invio di "file" prodotti da elaborazioni "on line", etc.).

10) Corretta politica delle "passwords", degli accessi e degli altri strumenti informatici.

11) Formale identificazione di una procedura per il conferimento, modifiche e revoche di deleghe e procedure.

12) Ordine di servizio prot. 7039 del 27.05.2011, in materia di incarichi esterni.

#### **5.4. Misure obbligatorie:**

##### **Formazione in tema di anticorruzione**

Il PNA prevede per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'obbligo di programmare adeguati percorsi di formazione sul tema dell'anticorruzione.

Per quanto la Società non rientri quindi tra i soggetti esplicitamente previsti dal PNA relativamente alla tematica, Aeroporti di Puglia riconosce il ruolo fondamentale della formazione ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e, più in generale, di cattiva amministrazione.

Avendo la Società adottato un modello organizzativo e di gestione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 231/01 e in considerazione delle attività formative previste in quella sede, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione garantirà un opportuno adattamento del relativo piano di formazione con tematiche di legalità, prevenzione della corruzione, conflitto di interessi, curandone l'integrazione nella programmazione delle attività formative predisposta ed aggiornata dall'Ufficio del personale.

Sono previsti, a tale proposito, due livelli di formazione :

- un **livello generale**, attuato attraverso interventi seminariali, rivolto a tutto il personale, volto a diffondere fra tutti i dipendenti i valori etici alla base degli interventi aziendali sui temi della legalità, con riferimento alle tematiche di .
  - etica e legalità (approccio valoriale);
  - trasparenza;
  - informazione su procedure relative gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi;
  - "buone prassi" in relazione ad attività di "front office";
- un **livello specifico**, indirizzato ai Dirigenti Responsabili di struttura e al personale operante nelle aree maggiormente a rischio di corruzione dirigenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle

attività oltre che ad approfondire e migliorare l'analisi e la mappatura dei processi maggiormente a rischio, oggetto del presente Piano.

E', inoltre, prevista un'attività formativa specialistica, rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( RPCT). L'azione formativa sarà attuata attraverso la partecipazione a eventi e corsi. In particolare l'azione verrà svolta in coordinamento con le analoghe attività previste nell'ambito del Network d della Prevenzione della Corruzione della Rete Istituzionale Regione Puglia.

Ad oggi le attività formative svolte dal RPCT includono la partecipazione a

- ✓ Convegno organizzato dalla Società Acquedotto Pugliese (AQP), AIGI (Associazione Giuristi d'Impresa) e Regione Puglia il giorno 17 gennaio 2014 sul tema "L'applicazione delle misure anticorruzione alla luce del D.Lgs 231/01 e della nuova Legge anticorruzione (L190/2012)
- ✓ Corso FORMEZ "Laboratorio di risk management", il 20 e 21 Gennaio 2014 presso la Regione Puglia.
- ✓ Convegno TOP LEGAL, organizzato il 3.11.2014 presso Palazzo Chigi in data: Le società pubbliche tra anticorruzione e D.Lgs. 231/01 . In quella sede sono state acquisite le relazioni dei responsabili anticorruzione dell'Acquedotto Pugliese s.p.a., del Poligrafico di Stato, e della società Deloitte;

## **Codice di comportamento**

Il PNA prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 provvedono ad adottare un proprio Codice di comportamento, anche con riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.

Pur trattandosi di una previsione applicabile dunque soltanto alle Pubbliche Amministrazioni di cui sopra, Aeroporti di Puglia riconosce il valore del Codice di comportamento quale efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

La Società ha già redatto il proprio Codice Etico nell'ambito delle azioni relative all'avvio del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs 231/2001. Tale documento è stato approvato dall'Amministratore Unico pro tempore e pubblicato sul sito web della Società nella sezione Trasparenza.

Analogamente è stato approvato il Sistema disciplinare, riportato nella Parte Generale del MOG 231, anch'esso pubblicato nella medesima sezione del sito.

Il Codice Etico include regole generali di condotta, adattate alla specifica realtà aziendale; norme specifiche di comportamento connesse alle differenti tipologie di reato previste dal D.Lgs 231/2001 sono, invece, riportate nelle relative Parti Speciali.

Le disposizioni contenute nel Codice Etico sono estese ai titolari di collaborazioni esterne a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi od opere a favore della Società.

Aeroporti di Puglia ritiene comunque opportuno prevedere l'aggiornamento del proprio Codice Etico relativamente a

- adeguamento delle regole di comportamento per renderle maggiormente coerenti con le esigenze di prevenzione della corruzione evidenziate dall'analisi dei rischi.

Si procederà con l'aggiornamento nel corso dell'anno 2015, a seguito della nomina del nuovo organismo di vigilanza avvenuta il 16.01.2015, giusta nota prot. 625.

## **Trasparenza**

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

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Aeroporti di Puglia spa, stando la propria specificità quale società controllata, assolve i propri obblighi in tema di trasparenza attraverso

- ✓ la pubblicazione, sul proprio sito, alla sezione Trasparenza, delle informazioni come indicate in All. 1 della Delibera CIVIT 50/2013, foglio II relativo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi
- ✓ l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico
- ✓ nominando il Responsabile della Trasparenza (coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione), individuato nel Direttore Amministrativo
- ✓ pubblicando sul proprio sito, nella sezione Trasparenza, le informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013
- ✓ attestando il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione in data 3.2.2014.

In data 28.02.2015, l'Amministratore Unico ha approvato il Piano triennale della Trasparenza, redatto dal Responsabile per la trasparenza – Dott. Patrizio Summa (O.d.s. del 7.11.2013, nota prot 16855, ) – che assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate all'interno del Programma per la trasparenza, anche in rapporto con il Piano anticorruzione.

A tal fine, così come previsto anche dalla circolare nr. 1/2014 del Ministro della Pubblica Amministrazione e semplificazione, il Programma costituisce una Sezione del Piano di prevenzione della Corruzione.

## **5.5. Altre misure obbligatorie**

### **Rotazione del personale**

Il PNA prevede che “Le pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione...”.

Pur trattandosi di una previsione applicabile dunque soltanto alle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, Aeroporti di Puglia spa riconosce, comunque, l’importanza di questa misura nel contrasto alla corruzione in aree particolarmente esposte al rischio, evidenziandone, di contro, le notevoli difficoltà organizzative che questo comporta in realtà operative di piccola/media dimensione, con il rischio di compromettere il funzionamento della Società e il patrimonio di esperienza consolidatosi.

Altro elemento da tenere in conto è, evidentemente, il rispetto degli accordi sindacali.

In questo stato di cose si ritiene, in sede di prima pianificazione e con riserva di aggiornamento della presente sezione del PTPC, di fissare i seguenti principi :

- ✓ la rotazione del personale di Aeroporti di Puglia addetto ad aree valutate a maggior rischio di corruzione può avvenire con modalità che non compromettano la continuità operativa, tenendo
- ✓ conto del know how acquisito e della specificità professionale, in stretto raccordo con la Direzione del Personale cui competerebbe una adeguata e tempestiva pianificazione della rotazione, predisponendo per tempo un adeguato percorso formativo e di affiancamento operativo
- ✓ la rotazione del personale si applica in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, previa valutazione dei fatti da parte dell’Organo Amministrativo, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva
- ✓ i singoli dirigenti / responsabili dei servizi possono, nell’ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture

### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

La previsione del PNA si riferisce esclusivamente alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, tuttavia Aeroporti di Puglia ha già adottato, attraverso il proprio Codice Etico, misure che disciplinano il conflitto di interesse prevedendo che *“Non è permesso avere interessi economici di alcun genere in organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti, qualora possano causare un conflitto di interessi con ADP. Il dipendente che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, per ragioni di potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, essere influenti sui rapporti con terzi, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e il Direttore del personale. Il personale ADP, nello svolgimento della propria attività non può:*

- a) svolgere attività lavorative a favore della concorrenza;*
- b) prestare, senza il consenso della Società, in qualità di dipendente, consulente, amministratore, membro dl collegio sindacale, la propria attività professionale a favore di organizzazioni concorrenti di ADP;*
- c) utilizzare sul lavoro o nel tempo libero beni aziendali o fornire servizi che ADP offre ai propri clienti senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;*
- d) rappresentare, agire o lavorare per conto di un fornitore o cliente di ADP”.*

Rispetto a questo scenario, il presente PTPC prevede l'adeguamento del Codice etico attraverso una puntuale ricognizione e specificazione delle regole in materia di conflitto di interesse e relativo adeguamento entro il 2015. In particolare saranno considerati aspetti legati a

- ✓ formazione/ informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, nell'ambito degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti di tutto il personale aziendale entro la fine del 2015, secondo quanto previsto al cap. 4
- ✓ informativa scritta, all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione ad un nuovo ufficio, in ordine ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia avuto negli ultimi tre anni
- ✓ dichiarazione, da parte di dirigenti e responsabili di servizio, circa possibili interessi azionari o finanziari in potenziale conflitto di interessi e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado che esercitano attività in potenziale conflitto
- ✓ inserimento esplicito, negli schemi tipo di incarico, contratto, avviso, della clausola relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi

### **Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali**

La previsione di cui al PNA ( 3.1.6) fa riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, co. 3 bis, del d.lgs. n. 165 del

2001 e dell'art. 1, co. 58 bis, della l. n. 662 del 1996, pertanto non risulta estensibile al personale dipendente della Società.

Tuttavia, lo svolgimento di incarichi di carattere extra-istituzionale da parte dei dipendenti della Società può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento della operatività aziendale (anche con riferimento ai principi di incompatibilità e di conflitto di interesse) e che in alcuni casi possono anche rappresentare il sintomo di fatti corruttivi (in termini di “compensi” impropri rispetto ad attività svolte nell'esercizio delle proprie prerogative).

Ecco perché Aeroporti di Puglia si è già dotata di una disciplina interna atta a regolamentare gli incarichi esterni dei dipendenti, i quali, come da ordine di servizio dell'Organo Amministrativo del 27.05.2011, prot. 7039, non possono essere espletati quando “comportano o possono comportare conflitti di interesse o comunque situazioni di incompatibilità con le funzioni assegnate, in particolari nei casi in cui: - siano riferiti a soggetti nei confronti dei quali il dipendente o gli uffici di Aeroporti di Puglia svolgono funzioni di controllo o vigilanza; - siano riferiti a soggetti incaricati da Aeroporti di Puglia per l'esecuzione di lavori, prestazioni di servizi o forniture. I dipendenti possono assumere incarichi esterni solo se preventivamente autorizzati dalla società Aeroporti di Puglia, ad insindacabile giudizio dell'Amministratore Unico. Ai fini del rilascio della preventiva autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi esterni, dovranno essere forniti dal dipendente le seguenti informazioni: - oggetto dell'incarico; - presumibile data di inizio e di conclusione dell'incarico;- sede di svolgimento dell'attività.”

In sede di attuazione del presente Piano si valuterà se adeguare la disciplina già prevista con il regolamento in fase di definizione nell'ambito della Regione Puglia.

### **Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. Pantouflage – Revolving doors)- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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:

1)particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza (c.d. Pantouflage – revolving doors );

2)situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

3) 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.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito della Società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.



Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità

Con tali riferimenti normativi, in attuazione del presente PTPC, la Società provvederà, nel corso del 2015, a predisporre e diffondere alle strutture aziendali competenti l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale di titolare di struttura e, successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale. Analoghe dichiarazioni verranno, inoltre, annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

#### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La previsione di cui al PNA (§ 3.1.9) fa riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 e, pertanto, verrà attuata anche da AdP in considerazione delle norme intanto intervenute.

#### **Formazione di commissioni, assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Azienda deve verificare che i dipendenti (dirigenti e/o quadri) che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale dipendente;
- b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e, più in generale, ad uffici considerati ad alto rischio di corruzione
- c) non facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Alla luce di queste disposizioni, la Struttura del Personale, nonché le strutture aziendali competenti per i procedimenti amministrativi sull'acquisizione di beni, servizi e forniture provvederanno, entro la fine del 2015 a verificare, ed eventualmente sottoporre a revisione, le direttive aziendali su questa materia

#### **Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower )**

Nella procedura che verrà adottata nel corso del 2015 da AdP si farà riferimento proprio all'art. 54 bis sopra citato, in base al quale : ***“Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione”***(art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

### **Patti di integrità negli affidamenti**

Nell'ambito di una delle aree a più alto rischio, quale quella degli acquisti, l'Azienda valuterà se implementare, fra le misure preventive, quella relativa all'adozione, in qualità di stazione appaltante, di specifici patti e protocolli d'integrità che i concorrenti ad una gara d'appalto devono accettare come presupposto condizionante la loro partecipazione.

### **Tempi e modalità per il monitoraggio sulla attuazione del PTPC**

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del PTPC non riguardano soltanto le attività di semplice controllo sulla sua attuazione, ma si estendono a tutti gli interventi di implementazione e di miglioramento del suo contenuto.

In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 è prevista la predisposizione, da parte del RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Tale documento dovrà contenere la reportistica delle misure anticorruzione come individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione nonché le considerazioni sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C e le eventuali proposte di modifica. In particolare, secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, il documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

### **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

### **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti

- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

### **Codice etico**

- Adozione delle integrazioni al codice etico
- Denunce delle violazioni al codice etico
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice etico

### **Altre iniziative**

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

### **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

E' evidente che, al di là della esigenza di una relazione annuale, è necessario predisporre un sistema di monitoraggio costante dell'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità al RPCT di intraprendere le necessarie ed opportune iniziative nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano. E', pertanto, necessario prevedere che i referenti di ciascuna delle strutture considerate a rischio, provveda con regolarità ad aggiornare il RPCT sullo stato di applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

### **Art. 6 Pubblicazione del Piano**

Il presente Piano viene pubblicato a cura del Responsabile della Prevenzione Dr. Patrizio Summa sul sito web della società nella pagina "Anticorruzione e Trasparenza" e trasmesso a tutti i dipendenti ed ai collaboratori attraverso la rete intranet aziendale, nonché mediante segnalazione vi e - mail a tutto il personale affinché ne prenda atto e ne osservi le disposizioni.

### **Art. 7. Entrata in vigore**

Il presente piano approvato il 31.01.2014, aggiornato il 28.01.2015, entra in vigore dal momento della sua pubblicazione sul sito web della società.