

PTPCT 2023/2025 - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA SAGA SPA - SOCIETA' ABRUZZESE GESTIONE AEROPORTO –

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

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

Ediz. 3 REV.01–Approvato dal C.d.A. in data 02/02/2023



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

TABELLA DELLE EDIZIONI E REVISIONI

EDIZIONE	DATA	COMMENTO	REVISIONE	DATA	COMMENTO
Prima	02/10/2013	Prima emissione	Rev.00	02/10/2013	
Seconda	08/03/2018	Nuova edizione	Rev.00	08/03/2018	
Seconda	14/02/2019	Aggiornamento	Rev.01	14/02/2019	Aggiornamento generale 2019
Terza	25/03/2021	Nuova edizione	Rev.00	25/03/2021	Inserimento paragrafo su Monitoraggio
Terza	31/01/2023	Aggiornamento	Rev.01	31/01/2023	Aggiornamento Generale - Nuovo PNA 2022

Indice

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

2.2. Valutazione della rischiosità del processo (Tabella nr. 2)	25
3. Identificazione e valutazione dei rischi - TERZA FASE	29
3.1. Identificazione dei rischi specifici nei processi individuati (Tabella nr. 3)	29
4. Identificazione delle misure di prevenzione - QUARTA FASE	38
4.1. Identificazione delle misure generali esistenti e delle misure ulteriori- Applicazione (Tabella nr. 4)	38
TITOLO III - Misure di prevenzione e controllo	46
1. Le misure di prevenzione	46
1.1. Le MO/Misure Obbligatorie generali	49
1.1.1. La Scheda delle MO/Misure Obbligatorie generali- Stato di applicazione	54
1.2. Le misure generali non obbligatorie - Applicate	60
1.3. Le MU/Misure Ulteriori	61
1.3.1. La Scheda delle MU/Misure Ulteriori	63
2. La catena delle Responsabilità	64
2.1. Il RPC - Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	64
2.2. Gli altri attori del sistema	65
2.3. La responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione	68
TITOLO IV - Il monitoraggio	69
-Piano Annuale Audit - anno 2021	70
-Piano Annuale Audit - anno 2022	71
-Tabella Esiti Attività di Audit RPCT/OdV - Anno 2021	73
-Tabella Esiti Attività di Audit RPCT/OdV - Anno 2022	77
SEZIONE SECONDA - PTTI - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'	80
1. Evoluzione della normativa	81
2. Gli obblighi di pubblicazione	82
3. L'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza	83

4. L'accesso civico generalizzato	84
5. La disciplina dei flussi interni comunicativi ai fini della pubblicazione	86
6. La nuova disciplina sulla tutela dei dati personali e la Trasparenza	86
7. I rapporti tra il RPCT ed il RPD	88

SEZIONE PRIMA

IL PTPC - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TITOLO I – Disposizioni preliminari

1. Premessa.

La legge 6 novembre 2012, n. 190,

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

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

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

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

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

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

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

La Saga spa è una società di piccolo-medio calibro che ad oggi conta nel suo organico 32 unità assunte a tempo indeterminato. Trattasi di una società per azioni che svolge al contempo attività di “Gestore Aeroportuale” come definito dalla normativa nazionale ed internazionale di merito nonché attività di “Handler” per i servizi offerti alle compagnie aeree, clienti, nelle operazioni di handling.

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

La presente versione costituisce aggiornamento del Piano nella versione triennale 2023/2025.

2. Ambito soggettivo di riferimento.

La Saga spa, in qualità di società a controllo pubblico, rientra nell'ambito soggettivo di interesse della normativa di riferimento, come si rileva dalle *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2017. Pertanto, con l'adozione del PTPTC all'interno del MOG231, la Saga ha intrapreso un'opera di rafforzamento dei presidi anticorruzione già adottati ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

3. Scopo ed obiettivi.

Dalla emissione della prima edizione del Piano (Gennaio 2018) ad oggi, non si sono verificate a carico della Saga ipotesi di forte riorganizzazione societaria. La Società, infatti, ha mantenuto fundamentalmente la stessa struttura per quanto concerne i ruoli e le funzioni attribuite. Il presente aggiornamento viene redatto a seguito dell'emissione del nuovo PNA-Piano Nazionale Anticorruzione e alla mutazione del quadro normativo generale di riferimento.

Gli obiettivi specifici da raggiungere restano:

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

Il contenuto del documento in alcuni passaggi può ricalcare le intenzioni di tutela già espresse dal Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01.

In merito a questo, però, è bene chiarire che *“l’ambito di applicazione della legge 190 del 2012 e quello del d.lgs. 231 del 2001 non coincidono, nonostante l’analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate”* (Determinazione ANAC n. 8 del 2015 “Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”).

4. Struttura del documento

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

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

5. Adozione, validità, aggiornamento.

Il processo di approvazione del presente PTPCT 2023/2025, prevede la sua formale adozione da parte del Cda aziendale con apposita delibera quale organo di indirizzo politico-amministrativo. Il documento viene inviato dal RPCT ai membri del Consiglio di Amministrazione proponendone

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

l'adozione. Una volta adottato dal Cda il documento viene pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Società Trasparente" alla pagina "Disposizioni generali" (al link: <http://trasparenza.abruzzoairport.com/trasparenza/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/>). La validità del documento è triennale ma subisce, se necessario, un aggiornamento ogni anno entro il 31 gennaio, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

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

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

6. Analisi del contesto.

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

Come suggerisce anche l'ANAC (*Determinazione n.12/2015*), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno potenzialmente, il verificarsi dell'evento corruttivo. Allo stesso modo, ricorda ancora l'Autorità (*Determinazione n. 831/2016*) occorre

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

poi dare evidenza all'impatto dei dati sul rischio corruttivo per l'organizzazione, cioè interpretare i dati alla luce dell'attività e dell'organizzazione dell'Amministrazione/società/ente di riferimento.

6.1. Il contesto esterno

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

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

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

Di seguito, per quanto concerne l'analisi del contesto esterno, viene riportata una Tabella con le risultanze ottenute tramite la cosiddetta "Analisi Pest o Pestel": metodologia che tiene conto delle variabili presenti nel contesto esterno di riferimento per un'analisi strategica dello stesso, cercando di capire in che modo possono andare ad influire negativamente sul business della società e che tipo di ostacolo possono andare a costituire.

Rispetto alle variabili esaminate nella precedente edizione del Piano si registra un inasprimento forte a seguito di situazioni che hanno coinvolto negativamente tutti i comparti come la pandemia da Covid-19, la guerra tra Russia e Ucraina nonché le altre situazioni di contrasto e guerriglia che permangono in altri paesi del mondo.

FATTORE POLITICO	FATTORE ECONOMICO	FATTORE SOCIALE	FATTORE TECNOLOGICO	FATTORE LEGALE	FATTORE AMBIENTALE	FATTORE ETICO
Vertice di natura politica legato ai cambiamenti di potere	Reddito pro-capite disponibile	Esigenze professionali crescenti nei rapporti internazionali	Progresso tecnologico: aumento delle tecnologie negli aeromobili e nei servizi di handling	Obblighi normativi nazionali ed internazionali	Vincoli ambientali a livello europeo (compagnie aeree)	Sentimento di minor tolleranza nella popolazione
Interventi legislativi e regolamentari	Forte aumento dei costi delle materie prime	Diffusione cultura della sicurezza /aereo mezzo più sicuro	Digitalizzazione ed informatizzazione	Complessità normativa del settore trasporto	Politiche di sostegno alla tutela ambientale	Attenzione alla formazione e al trasferimento del know-how
	Aumento dei costi assicurativi	Maggior apertura culturale internazionale delle nuove generazioni		Normativa Europea (Reg. 139/2014)	Sistemi di gestione dello smaltimento rifiuti di settore	
	Forte aumento della domanda	Incremento dell'assistenzialismo per profughi di guerra, migranti, ecc.		Implemento della normativa sulla privacy	Impatto del trasporto aereo su inquinamento ambientale	
	Forti dinamiche concorrenziali					
	Mercato globale					
	Dipendenza da altri settori					
	Volatilità dei profitti					

Esplicazione dei fattori economici:

- La consumer confidence, intesa come attitudine e disponibilità dei consumatori a spendere, sulla base dei loro piani economici e delle previsioni circa l'economia generale;
- Il reddito pro-capite disponibile, misura che si lega in maniera diretta al ciclo economico generale della nazione;
- I livelli di redditività delle aziende, cui si possono associare gli andamenti del segmento più redditizio del servizio del trasporto aereo, quello dei business travellers;
- Aumento dei costi delle materie prime: Il prezzo del carburante, legato direttamente al prezzo del petrolio, che ha finito per rappresentare, negli ultimi anni, un elemento determinante per i risultati economici delle aerolinee;
- Aumento dei costi assicurativi: direttamente legato e consequenziale all'aumento dei costi in generale;
- Forte aumento della domanda: a partire dal secondo dopoguerra, la domanda del trasporto aereo ha conosciuto una crescita molto rapida. Il boom economico di quegli anni ha portato all'aumento dei redditi pro-capite, all'innalzamento del livello di istruzione, alla crescita dell'urbanizzazione della popolazione mondiale, e alla spinta al viaggio per motivi turistici e non più per motivi puramente commerciali. Esiste una correlazione evidente tra

l'andamento dell'economia e l'andamento del traffico aereo, e, mentre nella fase discendente del ciclo economico il trasporto aereo presenta il ritmo minore di espansione, nella fase ascendente ha invece il ritmo maggiore.

- **Forti dinamiche concorrenziali:** il processo di deregolamentazione che ha attraversato questo mercato ha spodestato i national carrier dalla situazione di supremazia in cui muovevano negli anni '70, ed ha spinto l'ingresso di numerosi nuovi attori nel mercato del trasporto aereo, tra cui spiccano soprattutto le compagnie low cost, che con le loro politiche di prezzo spingono continuamente le compagnie full service a rivedere le proprie strutture organizzative e di costi.
- **Prezzi in aumento:** si è registrato ormai, soprattutto nell'ultimo anno un importante aumento dell'indice armonizzato dei prezzi al consumo (IPAC);
- **Mercato globale:** negli ultimi trent'anni il traffico sulle rotte internazionali è cresciuto in maniera maggiore rispetto al traffico sulle rotte nazionali, grazie alla globalizzazione e all'internazionalizzazione.
- **Dipendenza da altri settori:** bisogna tenere presente che il trasporto aereo è tra i settori che più sono legati all'andamento di altri segmenti dell'economia¹². Il buon funzionamento di una compagnia aerea dipende, oltre che dalle proprie caratteristiche, anche dall'equilibrio di tanti altri fattori, come le industrie meccaniche ed elettroniche, le case costruttrici di aerei, le compagnie di leasing, i servizi aeroportuali, il catering, i rifornimenti di carburante, e quant'altro.
- **Volatilità dei profitti:** il settore aereo dipende dalle condizioni economiche globali. Pertanto, ogni fluttuazione della capacità economica mondiale si ripercuote immediatamente sul suo andamento e i suoi profitti, evidenziandone il fragile equilibrio e la volatilità.

Esplicazione dei fattori tecnologici:

- **Progresso tecnologico:** proprio per la presenza di tanti attori nel mercato del trasporto aereo, tutti gli incumbent sono spinti a ricercare livelli sempre maggiori di efficienza. E al giorno d'oggi si utilizzano le migliori soluzioni tecnologiche sia dal punto di vista del velivolo, il quale ormai è dotato di sistemi totalmente computerizzati ed ha motori sempre più efficienti, affidabili, potenti e silenziosi, sia dal punto di vista delle prenotazioni e check-in che possono essere;
- **Digitalizzazione e informatizzazione:** il processo di digitalizzazione attiene al ripensamento, alla riorganizzazione, alla "reingegnerizzazione" e all'efficienza dei procedimenti e dei servizi resi disponibili on line agli utenti, presupponendo che i relativi flussi documentali involgano già documenti informatici (nativi informatici o comunque documenti frutto di un processo di dematerializzazione all'esito del quale, appunto, si è giunti alla creazione di copie informatiche aventi il medesimo valore giuridico e archivistico degli originali analogici da cui sono stati tratte). Tale processo ha fortemente impattato sulle attività di booking dell'utenza e sulla gestione dei relativi sistemi da parte delle compagnie aeree. La digitalizzazione è fortemente legata alla informatizzazione e viceversa. Quest'ultima negli ultimi anni ha interessato nello specifico le attività di ck-in in passato affidate ad operatori dedicati, oggi rimessi alla gestione diretta dell'utente in grado ormai di stampare la documentazione finale del processo di booking: la carta di imbarco.

6.1.2 CONTESTO TERRITORIALE. La Saga spa è la società che gestisce l'Aeroporto D'Abruzzo, localizzato a circa 3 km dal centro della città di Pescara, al confine proprio tra i Comuni di Pescara (PE) e S. Giovanni Teatino (CH) direttamente sulla Strada Statale Tiburtina al km 229,100. Gode dunque di una posizione di eccellenza per la diretta connettività con il centro metropolitano e per lo stretto legame che quindi si ottiene con il tessuto sociale e cittadino del territorio circostante. Lo sviluppo degli ultimi anni ha portato il panorama circostante ad abbandonare quell'immagine essenzialmente periferica a favore di un più marcato centralismo nella realtà metropolitana generale. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e produttivo.

Il contesto socio-economico di riferimento è quello della Regione Abruzzo che, ai fini di una propria valutazione del rischio corruttivo, ha analizzato le variabili esogene ed endogene che caratterizzano il suo operato. I riferimenti per l'analisi del contesto esterno a livello regionale ha tenuto conto non solo del nuovo PNA ma anche delle indagini condotte da Autorità ed agenzie nazionali ed internazionali quali: la Commissione Greco, Transparency International, ANAC, ISTAT e Prefetture. Si è preso atto di quanto contenuto in un documento emesso dalla Commissione Greco: *"Fourth evaluation round – corruption prevention in respect of members of parliament, judges and prosecutors: compliance report Italy"* nella quale vengono avanzate 12 raccomandazioni per l'Italia.

A seguito di questo la Regione Abruzzo ha assunto importanti iniziative quali:

- 1) approvazione del Protocollo di legalità tra la Regione Abruzzo e le Società/Enti vigilati/controllati teso alla promozione, alla collaborazione e alla condivisione della politica di legalità e trasparenza al fine di massimizzare il grado di efficacia complessiva delle misure volte alla prevenzione e al contrasto della corruzione. La Saga in quanto società soggetto al controllo della Regione Abruzzo ha sottoscritto il documento condividendone l'obiettivo e diffondendone internamente i principi;
- 2) istituzione del "Osservatorio Regionale della Legalità" presso il Consiglio Regionale, la cui missione consiste nel promuovere e valorizzare la cultura della legalità in Abruzzo;
- 3) sottoscrizione del Protocollo d'intesa con il Comando Regionale della Guardia di Finanza volto al rafforzamento delle competenze tecnico-professionali.

Di concerto con le indicazioni della Commissione Greco, l'analisi del contesto esterno di riferimento a livello regionale ha rilevato nei dati forniti da Transparency International un miglioramento nel CPI (Corruption Perception Index); tale dato sarebbe stato influenzato dall'attivazione della piattaforma "Soldi e Politica".

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

6.2. Il contesto interno.

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

6.2.2 CONTESTO ORGANIZZATIVO E DELLE RISORSE UMANE.

La struttura organizzativa della società è così ripartita:

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

STRUTTURE DI LINEA: Area Operazioni-handling e Terminal costituito dall'Ufficio Operativo. L'Ufficio biglietteria è stato affidato a ditta terza nel 2022 ed il personale saga di biglietteria è stato assorbito all'interno dell'ufficio operativo che necessitava di supporto.

Il personale assunto in pianta stabile attualmente conta un totale di 32 unità a tempo indeterminato. Presenti alcune unità a tempo determinato quale personale stagionale a supporto di determinati settori quali il settore operativo e il settore manutenzione. Rispetto alle annualità precedenti, c'è stata una riduzione del personale assunto e contestualmente un aumento del traffico passeggeri (dato ufficiale del record passeggeri per l'anno 2022 è stato di 715.690 passeggeri in transito). Dunque, è verosimilmente riscontrabile un aumento della pressione lavorativa su tutti i settori.

TITOLO II – Gestione del rischio.

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

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

Suddividiamo tale catalogo dei Rischi in 3 livelli:

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

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

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

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

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

2) SECONDA FASE - ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI:

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

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

3) TERZA FASE - IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI:

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

4) QUARTA FASE - IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE:

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

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

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

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

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

TABELLA NR. 1

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

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

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

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

TABELLA NR. 1

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

2) ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI – SECONDA FASE

2.1. Valutazione dei processi esposti al rischio – metodologia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IMPATTO/DANNO	
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio

CK-LIST - DOMANDE

PROBABILITA'

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

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

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

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

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

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

IMPATTO/DANNO

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

Domanda 8: IMPATTO ECONOMICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VERDE	Rischio minimo
GIALLO	Rischio intermedio
ROSSO	Rischio alto

3) IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI- TERZA FASE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	- adempimenti ex D. Lgs. n. 81/2008			
Area D amministrazione, finanza e controllo	DP1 Contabilità ordinaria		///	Amministrativo
	DP2 Flussi finanziari (finanza dispositiva)		Mancata o parziale acquisizione di idonea documentazione necessaria per il pagamento	
			Omissioni di controllo o "corsie preferenziali" nella trattazione delle alcune pratiche/posizioni	
Area E Commerciale e Comunicazione	EP1 Stipulazione e gestione contratti attivi "Aviation"		Riconoscimento di condizioni e tariffe più favorevoli e vantaggiose (reati di corruzione attiva)	Commerciale
	EP2 Stipulazione e gestione contratti attivi "Non Aviation"		Ottenere beni e favori non dovuti al fine di favorire un soggetto (reati di corruzione passiva)	
	EP3 Comunicazione esterna e pubbliche relazioni		Abuso del ruolo di rappresentante della società nei rapporti di pubblica relazione per ottenere ulteriori favori per sé e l'azienda	
Area F Autorizzazioni e rapporti con le istituzioni	FP1 Gestione autorizzazioni e concessioni		Omissione o ritardo nell'emissione di atti d'ufficio o emissione di atti contrari ai doveri d'ufficio per consegna o promessa di beni e/o utilità	Amministrazione

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

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

4) IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE- QUARTA FASE

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

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

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

AREA	PROCESSO	RISCHIO SPECIFICO	COLLOCAZIONE IN MATRICE	MISURE ESISTENTI - GENERALI (DA PNA) E SPECIFICHE	ATTUAZIONE MISURE 2021/2022	2023
					MISURE ULTERIORI	STATO DI APPLICAZIONE DA ESITO MONITORAGGIO
AREA A Acquisizione e progressione personale	AP1 Reclutamento	Requisiti di accesso personalizzati-mancata verifica possesso requisiti		Pubblicazione in Società trasparente; Rotazione componenti commissioni; Delibere e pareri ANAC; Codice etico; Regolamento interno selezione personale; (per incarichi DIRIGENZIALI) Acquisizione e verifica Dich. ex D. Lgs. 39/13.	1)Rotazione dei RUP -Responsabili del Procedimento; *** 2)Segnalazioni da dipendenti (Whistleblowing). *** 3)Formazione MOG-231 *** 4)Formazione Anticorruzione L190; *** 5)Aggiornamento MOG231 (Procedura interna sul personale – n.08 del MOG231) *** 6) Pantouflage – revolving doors	1) In continua applicazione *** 2)Applicato/ non pervenute segnalazioni *** 3)/4) <u>Effettuata</u> *** 5) <u>Emesso aggiornamento Ediz. II Rev.02 del 09.12.2022 (delibera cda)</u> *** 6) Applicata

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

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

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

	BP9 Revoca bando	Adozione del provvedimento di revoca di un bando strumentale all'annullamento di una gara al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso		Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico; Pubblicazione in Società trasparente.		
	BP10 Redazione cronoprogramma	Insufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, consentendo all'impresa di essere troppo libera favorendo così eventuale richiesta di extra-guadagni da parte dell'esecutore.		Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente.		
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori per rimodulare il cronoprogramma in modo che sia in linea con il reale andamento dei lavori		Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente.	1)Segnalazioni da dipendenti (Whistleblowing) *** 2)Formazione MOG231 *** 3)Formazione Anticorruzione L190 *** 4)Patti di integrità ***	1)Applicata *** <u>2)/3) Effettuata</u> *** 4)Applicata ***
	BP11 Varianti in corso di esecuzione	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara (es: sospensione esecuzione lavori durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante -		Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente	5)Astensione in caso di conflitto di interesse *** 6) Pantouflage – revolving doors *** 7)Aggiornamento MOG231 (Procedura interna su affari legali e contenzioso – n.04 del MOG231) per Rimedi alternativi alle controversie.	5)Applicata *** 6) Applicata *** 7) <u>Emesso aggiornamento Ediz. II Rev.02 del 09.12.2022 (delibera cda)</u>

		sostituzione di un prodotto con altro più presente sul mercato)				
		Utilizzo improprio degli strumenti previsti dal Codice appalti relativamente alla estensione del contratto per favorire l'ulteriore guadagno dell'appaltatore		Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente.		
	BP12 Subappalto	Mancato controllo su quota lavori che appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma alla stregua di forniture.		Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Pubblicazione in Società trasparente.	1)Segnalazioni da dipendenti (whistleblowing) *** 2)Formazione MOG231 *** 3)Formazione Anticorruzione L190 *** 4)Patti di integrità ***	1)Applicata *** <u>2)/3) Effettuata</u> ***
BP13 Rimedi alternativi alle controversie	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Applicazione D. Lgs. 50/2016 CODICE APPALTI; Codice etico;	5)Astensione in caso di conflitto di interesse *** 6) Pantouflage – revolving doors *** 7)Aggiornamento MOG231 (Procedura interna su affari legali e contenzioso – n.04 del MOG231) per Rimedi alternativi alle controversie.	4)Applicata *** 5)Applicata *** 6) Applicata *** <u>7) Emesso aggiornamento Ediz. II Rev.02 del 09.12.2022 (delibera cda)</u>		

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

AREA C Formazione, Sistema qualità, Ambiente e Sicurezza	CP1 Incarichi di docenza/formazione per fabbisogno formativo interno della Società	Mancata determinazione di requisiti specifici - mancata rotazione dei fornitori	Yellow	Applicazione D. Lgs. 50/2016; CODICE APPALTI; Codice etico; Regolamenti interni.	1) Formazione MOG231; *** 2) Formazione Anticorruzione L.190	1) <u>Effettuata</u> *** 2) <u>Effettuata</u>
	CP2 Implementazione del Sistema Gestione Qualità- Ambiente - adempimenti ex 81/08	Omesso controllo sui requisiti dei certificatori-		Grey		
AREA D Amministrazione, finanza e controllo	DP2 Flussi finanziari (finanza dispositiva)	Mancata o parziale acquisizione idonea documentazione per pagamenti	Red	Codice civile; Principi di contabilità internazionale IAS; Monitoraggio su software gestionale da parte di più soggetti;	1) Aggiornamento MOG231 (procedura su finanza dispositiva -MOG231); *** 2) Formazione MOG231; *** 3) Formazione Anticorruzione L190.	1) <u>Emesso aggiornamento Ediz. II Rev.02 del 09.12.2022 (delibera cda)</u> *** 2)/3) <u>Effettuata</u>
		Omissione di controllo o "corsie preferenziali"		Codice civile; Principi di contabilità internazionale IAS; Monitoraggio su software gestionale da parte di più soggetti;		
AREA E	Contratti attivi Aviation	Condizionamenti nelle decisioni dei clienti	Red	Codice etico; Codice civile;		

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

Commerciale e comunicazione		corrompendo collaboratore del cliente a condizioni sfavorevoli per il cliente stesso		Normativa Internazionale SGHA - IATA; MOG231; Policy aziendale commerciale; Trasparenza;	1) Aggiornamento MOG231 (Procedura) *** 2) Formazione MOG231; *** 3) Formazione Anticorruzione L190; *** 4) Patti di integrità.	1) <u>Emesso aggiornamento Ediz. II Rev.02 del 09.12.2022 (delibera cda)</u> *** <u>2)/3) Effettuata</u> *** 4) Applicata
	Contratti attivi Non Aviation	Omesso controllo su requisiti dei sub-concessionari				
	Comunicazione esterna e pubbliche relazioni	Diffusione di comunicati stampa non veritieri				
AREA F Autorizzazioni e rapporti con le Istituzioni	Gestione autorizzazioni e concessioni	Condizionamenti sulle attività di verifica requisiti e rispetto previsioni di legge		Codice etico; Codice civile; Codice della Navigazione; Trasparenza; Manuale dell'organizzazione (interno); Regolamento di scalo.	1) Aggiornamento MOG231 *** 2) Formazione MOG231; *** 3) Formazione Anticorruzione L190.	1) <u>Emesso aggiornamento Ediz. II Rev.02 del 09.12.2022 (delibera cda)</u> *** <u>2)/3) Effettuata</u>
	Verifiche da parte dell'Autorità	Condizionamento di pubblico funzionario al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti o a attenuare sanzioni				

TITOLO III – MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

1. LE MISURE DI PREVENZIONE

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

Misure GENERALI

• OBBLIGATORIE

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

• NON OBBLIGATORIE

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

Misure SPECIFICHE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Misura di prevenzione che nasce nella P.A. (d.lgs. 165/2001) "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". Dunque, le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e quindi indirizzano l'azione amministrativa. Le regole comportamentali indicate potranno essere differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio. Sicuramente oggetto del codice disciplinare è l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT e di prestare collaborazione nei confronti del RPC - Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Come chiarito dalla stessa Legge 190 il codice ha natura legale e valenza disciplinare perché la violazione delle regole in esso contenuto dà luogo a responsabilità disciplinare. Il fine ultimo del documento è favorire l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno della Amministrazione/Società. Come anticipato nella precedente edizione del Piano, è terminata l'attività di aggiornamento del MOG-231 emesso in Edizione II, Rev.02 in data 09.12.2021 come da delibera del CdA di cui il Codice Etico e di comportamento della Società costituisce Allegato (Allegato 1). La misura continua ad essere dunque molto forte e incisiva perché il Modello di Organizzazione Gestione è costantemente adeguato ed aggiornato.

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

Misura generale di solito applicata nelle aree a più elevato rischio di corruzione visto che prevede l'alternanza tra più professionisti/dipendenti nell'assunzione di decisioni e gestione di procedure. Evita il consolidarsi di situazioni di privilegio. A causa di motivati fattori organizzativi della

Società Saga (personale ridotto nelle aree di rischio: molti uffici che fanno parte della struttura portante manageriale della Società sono infatti costituiti anche da una sola unità di grado non dirigenziale) la misura non è diffusamente applicabile; inoltre, la sua applicazione può comportare sottrazione di competenze professionali specialistiche in determinati uffici che svolgono attività a contenuto altamente tecnico. È stata comunque prevista l'applicazione della misura solo nel caso in cui ricorra la nomina a Responsabile del Procedimento (RUP); previsto, comunque, il ricorso alla cosiddetta "Rotazione straordinaria" in caso si verifichi un evento corruttivo, come previsto all'art. 16, co.1, lett. *l-quater*) del d.lgs. 165/2001. In tal senso i dirigenti/responsabili dei vari settori, soprattutto in caso di più elevato rischio corruzione, svolgono un'attività di autocontrollo e valutazione nell'applicazione della misura, quale loro compiti e responsabilità.

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

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

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

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

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

Per *"inconferibilità"* si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; dunque, è necessario prevedere un sistema di verifica di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti che rivestono incarichi di amministratore o incarichi dirigenziali. Pertanto, contestualmente all'atto di nomina a consigliere di amministrazione, la Società Saga richiede ai soggetti nominati nei ruoli suddetti la sottoscrizione di apposita "Dichiarazione" nella quale vengono specificate le cause ostative riportate all'art. 3, co.1, lett. c) e d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, e all'art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale. In ogni caso, le situazioni di "inconferibilità" eventualmente rilevate non possono essere sanate. A quelle riportate si aggiunge l'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale: "Nelle società in cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante...". Le ipotesi di inconferibilità non sono sanabili come nel caso di quelle di incompatibilità, con la rinuncia. Nel biennio 2019/2020 la Società ha impiegato la misura con relativo controllo in occasione della nomina del nuovo Collegio Sindacale a seguito della scadenza termini mandato dell'organo precedente.

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

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

spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori." Nel biennio 2019/2020 la Società ha impiegato la misura con relativo controllo in occasione della nomina del nuovo Collegio Sindacale a seguito della scadenza termini mandato dell'organo precedente.

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

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

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

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

dell'anonimato, divieto di discriminazione del whistleblower, la previsione che, in generale, la denuncia è sottratta al diritto di accesso. Nel biennio 2021/2022 non sono pervenute segnalazioni.

- **MG/10-Formazione**

Misura fondamentale che consente di avere: soggetti consapevoli che conoscono e condividono strumenti di prevenzione, capaci di effettuare dunque la rotazione del personale, tramite la quale possono costruirsi ulteriori competenze specifiche con la possibilità di confrontarsi con esperienze diverse e prassi amministrative distinte. Tutto ciò rappresenta un'occasione per coordinare ed omogeneizzare all'interno di una stessa realtà le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici. La formazione inoltre permette anche la diffusione di valori etici, evitando l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile. L'attività di formazione ha al momento cadenza biennale. L'ultima sessione formativa in materia si è tenuta nel corso del 2022 ed ha coinvolto tutto il personale di management.

- **MG/11-Patti di Integrità e Protocollo di Legalità.**

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

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

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

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

ELENCO MISURE OBBLIGATORIE -MO			
	DESCRIZIONE	STATO DI APPLICAZIONE/MODALITA'	RIFERIMENTO NORMATIVO
MG/01 - Trasparenza	Adempimento delle disposizioni relative alla normativa sulla trasparenza. Strumento fondamentale per tal fine è la predisposizione di un sito istituzionale dove provvedere a tutte le relative pubblicazioni. La Saga ha provveduto alla creazione del sito nel 2007 ed alla sezione sulla Trasparenza nel 2017 (Accesso civico).	<u>APPLICATA</u> La misura è oggetto di specifico Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità – PTTI che occupa la seconda sezione del presente documento a cui si rimanda. La Società già nel corso del 2020 ha investito su tale strumento con una generale ristrutturazione ed implementazione del sito istituzionale sia nel layout che negli aspetti tecnici. La pubblicazione viene effettuata dal RPCT o dal Resp. del sito. Resta nella responsabilità di ogni RdF l'invio al RPCT nei tempi previsti di tutti i dati, informazioni e documenti che per legge vanno pubblicati.	D.Lgs.33/2013 Legge 190/2012 Capo V Legge 241/1990 PNA 2016- 2019- 2022 Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre2018-All.I
MG/02 - Codice etico e di comportamento	Misura di prevenzione che nasce nella P.A. al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". Dunque, le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti. Oggetto del codice è l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTPCT e di prestare collaborazione nei confronti del RPC. Come chiarito dalla stessa Legge 190 il codice disciplinare ha natura legale e valenza disciplinare dunque la violazione delle regole in esso contenuto dà luogo a responsabilità disciplinare.	<u>APPLICATA</u> Come previsto, nel 2021 è stato aggiornato il MOG231 della Società. E' stato emesso in Edizione II, Rev.02 in data 09.12.2021 con delibera del Cda. Dunque è stato aggiornato anche il Codice Etico e di Comportamento che ne costituisce Allegato.	D. Lgs. 165/2001, art. 54 Legge 190/2012, art.1, comma 44. D.P.R. n.62/2013 Deliberazione Anac 75/2013
MG/03 - Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	Misura generale di solito applicata nelle aree a più elevato rischio di corruzione visto che prevede l'alternanza tra più professionisti/dipendenti nell'assunzione di decisioni e gestione di procedure. Evita il consolidarsi di situazioni di privilegio.	<u>NON APPLICABILE IN GENERALE/ APPLICATA SOLO PER RUP</u> Resta previsto il ricorso alla cosiddetta "Rotazione straordinaria" da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, come previsto all'art. 16, co.1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001. In tal senso i dirigenti/responsabili dei vari settori, soprattutto in	Legge 190/2012, art.1, commi 4,5,10 D. Lgs. 165/2001, art. 16, lett. l-quater) PNA 2016- Aggiornamento PNA 2017 p.11- PNA 2022

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

	A causa di motivati fattori organizzativi della Società Saga (personale ridotto nelle aree di rischio) la misura non è diffusamente applicabile; inoltre, la sua applicazione può comportare sottrazione di competenze professionali specialistiche in determinati uffici che svolgono attività a contenuto altamente tecnico. È stata comunque prevista l'applicazione della misura al personale non dirigenziale solo nel caso in cui ricorra la nomina a Responsabile del Procedimento (RUP).	caso di più elevato rischio corruzione, svolgono un'attività di monitoraggio in tal senso.	
MG/04 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Misura di carattere deontologico-disciplinare, prevista anche all'interno del codice di comportamento. Indica l'obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale. Previsto anche un obbligo di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.	<u>APPLICATA</u> Previsione nel Codice Etico e di Comportamento.	Legge 241/1990, art. 6-bis D.P.R. 62/2013
MG/05 - Conferimento incarichi anche extra-istituzionali e disciplina delle autorizzazioni	Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di più incarichi può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Tale concentrazione di potere aumenta il rischio di corruzione dell'attività amministrativa. Inoltre, lo svolgimento di incarichi soprattutto se extra-istituzionali può realizzare situazioni di forte conflitto di interesse. L'amministrazione/società prima di attribuire tali incarichi dovrà effettuare istruttoria del caso valutando i potenziali conflitti ma anche se tali incarichi possano invece costituire un'opportunità di crescita professionale, culturale e scientifica per il dipendente ma anche per l'azienda. Il dipendente è tenuto a comunicare anche l'attribuzione di incarichi gratuiti ed attendere la formale autorizzazione della società.	<u>APPLICATA</u> Previsione all'interno della Procedure interna sul personale che subirà aggiornamento contestualmente all'aggiornamento del MOG231.	D. Lgs. 165/2001, art. 53 (come modificato dall'art. 1, comma 42, Legge 190/2012) Legge 662/1996, art.1, comma 58-bis
MG/06 - Disciplina delle "inconferibilità" per posizioni dirigenziali*	Per "inconferibilità" si intende "la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi" previsti dal decreto 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro	<u>APPLICATA</u> Contestualmente all'atto di nomina a consigliere di amministrazione, la Società Saga richiede ai soggetti nominati nei ruoli suddetti la sottoscrizione di apposita "Dichiarazione" nella quale vengono specificate le cause	D. Lgs. 39/2013, Capo II, III, IV D. Lgs. 39/2013, artt.15, 17, 18 e 20

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

	<p>secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; dunque, è necessario prevedere un sistema di verifica di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti che rivestono incarichi di amministratore o incarichi dirigenziali.</p>	<p>ostative riportate all'art. 3, co.1, lett. c) e d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, e all'art. 7, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale. In ogni caso, le situazioni di "inconferibilità" eventualmente rilevate non possono essere sanate. A quelle riportate si aggiunge l'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 11, co. 11, del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale: <i>"Nelle società in cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante..."</i>. Le ipotesi di inconferibilità non sono sanabili come nel caso di quelle di incompatibilità, con la rinuncia.</p>	
<p>MG/07 - Disciplina delle "incompatibilità" per le posizioni dirigenziali</p>	<p>Per "incompatibilità" si intende <i>"l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, ... lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico"</i> (art. 1, D.Lgs. 39/2013). A differenza delle ipotesi di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Le indicazioni normative di riferimento sono il Capo V e VI del D.lgs. 39/2013 e, nello specifico, all'art. 9, relativo alle "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali", all'art. 11, relativo a <i>"incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nella amministrazioni statali, regionali e locali"</i>, all'art. 13, recante <i>"incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"</i>; a queste ipotesi si aggiunge quella prevista dall'art. 11, co. 8 del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale <i>"Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche"</i></p>	<p>IN APPLICAZIONE Previsione all'interno della Procedura interna sul personale.</p>	<p>D. Lgs. 39/2013, capo V e VI D. Lgs. 39/2013, artt.15, 19 e 20</p>

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

	<p><i>controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della societa' controllante, in virtu' del principio di onnicomprensivita' della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla societa' di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori."</i></p>		
<p>MG/08 - Disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage)</p>	<p>Il rischio di tale ipotesi si sostanzia nel caso in cui il dipendente durante il periodo di servizio possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Come misura, dunque, viene prevista dalla norma una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni...non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri." L'ipotesi è estesa anche al caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione. Le sanzioni previste sono sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli; e sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrarre con la p.a. di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo;</p>	<p><u>APPLICATA</u> L'ipotesi viene valutata sempre in caso di acquisizione di nuovo personale e nel caso in cui ci siano modifiche nella compagine dell'organo direttivo del Consiglio di Amministrazione.</p>	<p>D. Lgs. 165/2001, art.53, comma 16-ter, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della Legge 190/2012</p>

	pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.		
MG/09- Sistemi di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblowing)	Trattasi di una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Come previsto dall'art. 54-bis Legge 165/2001: "Fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione ... il pubblico dipendente (Whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente e indirettamente alla denuncia".	<u>APPLICATA</u> Sono stati emessi una procedura interna specifica ed il modulo di segnalazione liberamente fruibile sul sito istituzionale della società. Garantita la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis, in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante. Durante il 2021 e 2022 non sono pervenute segnalazioni.	D. Lgs. 165/2001, art. 54-bis, aggiunto dall'art. 1, comma 51, della Legge 190/2012
MG/10 - Formazione del personale	Misura fondamentale che consente di avere: soggetti consapevoli che conoscono e condividono strumenti di prevenzione, capaci di effettuare dunque la rotazione del personale, tramite la quale possono costruirsi ulteriori competenze specifiche con la possibilità di confrontarsi con esperienze diverse e prassi amministrative distinte. Tutto ciò rappresenta un'occasione per coordinare ed omogeneizzare all'interno di una stessa realtà le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici. La formazione inoltre permette di evitare l'insorgere di prassi non corrette ed allo stesso tempo la diffusione di valori etici, evitando l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;	<u>APPLICATA</u> Corso di formazione iniziale tenuto da società di consulenza esterna nel 2018. Nuova sessione formativa tenuta nel 2019. Ultima sessione si è tenuta nel 2022. La Società negli ultimi anni sta puntando molto su tale misura.	Legge 190/2012, art. 1, commi 5, lett. b), comma 8, comma 10, lett. c), comma 11 D. Lgs. 165/2001, art. 7-bis D.P.R. 70/2013
MG/11 - Patti di integrità	I patti di integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta	<u>APPLICATA</u> La misura è relativa alla Procedura interna sugli acquisti. Il meccanismo previsto nella Determinazione AVCP prevede che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di	Determinazione A.V.C.P. n. 4 del 2012

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

	<p>dunque di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti;</p>	<p>carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara" (Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).</p>	
<p>MG/12 - Formazione commissioni, assegnazione uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro p.a.</p>	<p>Si tratta di misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere delle amministrazioni. Il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D. Lgs. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio corruzione.</p>	<p><u>APPLICATA</u> La misura viene osservata soprattutto nelle procedure di gara per la formazione di commissioni di valutazione.</p>	<p>D. Lgs. 165/2001, art. 35-bis, aggiunto dall'art.1, comma 46, della Legge 190/2012 Legge 190/2012, art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 D. Lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater) D. Lgs. 39/2013, Capo II</p>

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

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

Il manuale relativo al modello è stato adottato dalla Società Saga in prima emissione nel 2012 (REV.00). A Gennaio 2018 si è dato seguito a nuova edizione nella versione REV.01, con previsione di tutte le ulteriori ipotesi di reato aggiunte negli ultimi anni dalla normativa. Nel 2022 è stato effettuato un ulteriore aggiornamento del Modello che è stato emesso in Edizione II, Rev.02, in data 09.12.2022 con delibera del Cda.

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

La Saga, in quanto società a controllo pubblico, non ha obbligo di adozione di un PTPCT -Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ma solo l'obbligo di assunzione di "misure preventive ulteriori" rispetto a quelle previste nel MOG231- Modello di Gestione ed Organizzazione ex D. Lgs. 231/2001. La Società ha scelto di dotarsi di un Piano completo per meglio rispondere alle esigenze di trasparenza dell'attività, vista la sua natura di controllata quasi al 100% da Amministrazione Pubblica della Regione Abruzzo. Il Piano viene emesso nella prima edizione nell'anno 2018. Viene redatto come Allegato B al MOG231-MANUALE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE D.LGS. 231/2001, con il fine di analizzare e valutare il rischio di emersione di ulteriori reati di natura corruttiva rispetto a quelli già considerati dal MOG231; all'inizio di ogni anno, il documento viene emesso in versione aggiornata soprattutto al fine di evidenziare il seguito delle azioni intraprese nell'applicazione delle misure messe in programma. L'edizione rinnovata, emessa ad inizio 2021, è stata caratterizzata soprattutto dall'inserimento di un paragrafo dedicato in maniera specifica all'attività di monitoraggio svolta dal RPCT per il tramite dell'OdV. Nel corso del 2022 è stata emessa ulteriore aggiornamento del Manuale del MOG231 in Edizione II, REV.02, in data 09.12.2022 con apposita delibera del Cda.

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

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

La Società in alcuni settori si è già dotata di Regolamenti interni che disciplinano determinati processi “sensibili”. Con l’emissione dell’aggiornamento del Modello Organizzativo 231 nella parte speciale sono state redatte ulteriori procedure e regolamenti interni che trattano direttamente ulteriori processi, coordinando in tal modo le azioni del personale coinvolto in essi. Con l’aggiornamento del MOG231 del 2022 sono state ovviamente aggiornate alcune procedure interne ognuna delle quali va a definire le regole di un buon operato per il settore di riferimento ed a cui i RdF devono attenersi per essere in linea con la struttura del MOG231.

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

Al fine di rafforzare il necessario coordinamento dei vari settori saranno previste delle riunioni presiedute dal RPC per effettuare dei brevi “focus” tematici su eventuali nuove normative o recenti delibere e determinazioni Anac. Tali riunioni costituiscono strumento di sensibilizzazione del personale del management che deve contribuire e partecipare attivamente, in quanto maggiormente coinvolto nei processi a rischio di corruzione. A seguito di tali incontri, il RPC potrà verificare l’attuazione delle misure, sollecitando relative azioni, richiedere la visione di determinata documentazione, portare a conoscenza di eventuali problematiche o anomalie emerse durante l’attività di monitoraggio. Le “riunioni di consultazione” costituiscono, dunque, strumento di controllo e monitoraggio anche se al momento la loro funzione iniziale è soprattutto legata alla sensibilizzazione del personale.

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

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

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

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

ELENCO MISURE ULTERIORI - MU			
	DESCRIZIONE	STATO DI APPLICAZIONE	
MS/O1 – Procedure e Regolamenti interni	La Società in alcuni settori si è già dotata di Regolamenti interni che disciplinano determinati processi “sensibili”. Con l’emissione dell’aggiornamento del Modello Organizzativo 231 nella parte speciale sono state redatte ulteriori procedure e regolamenti interni che trattano direttamente ulteriori processi, coordinando in tal modo le azioni del personale coinvolto in essi. Previsto entro il 2021 nuovo ulteriore aggiornamento del MOG231 ed integrazione con altre procedure interne.	<u>APPLICATA</u> Le procedure specifiche facendo parte di una sezione del MOG231 seguono lo stesso processo di aggiornamento.	
MS/O2 – Le Riunioni periodiche del management – Riunioni di Consultazione	Al fine di rafforzare il necessario coordinamento dei vari settori sono state previste delle riunioni presiedute dal RPC per effettuare dei brevi “focus” tematici su eventuali nuove normative o recenti delibere e determinazioni Anac. Tali riunioni costituiscono strumento di sensibilizzazione del personale del management che deve contribuire e partecipare attivamente, in quanto maggiormente coinvolto nei processi a rischio di corruzione. A seguito di tali incontri il RPC potrà verificare l’attuazione delle misure, sollecitando relative azioni, richiedere la visione di determinata documentazione, portare a conoscenza di eventuali problematiche o anomalie emerse durante l’attività di monitoraggio. Le “riunioni di consultazione” costituiscono, dunque, strumento di controllo e monitoraggio anche se al momento la loro funzione iniziale è soprattutto legata alla sensibilizzazione del personale	<u>APPLICATA</u> Le riunioni sono indette dal RPCT ma possono essere richieste anche da ogni RdF per chiarimenti e informazioni.	
MS/O3 – Informatizzazione dei flussi	La misura è in corso di adozione visto che la società ha provveduto ad appaltare il servizio per l’acquisizione di sistema per la procedura telematica delle gare che andranno gestite su di un’unica piattaforma in grado di trasmettere automaticamente i dati con obbligo di pubblicazione nella relativa sezione.	<u>APPLICATA</u> La misura ha trovato applicazione per quanto riguarda tutti i dati, informazioni e documenti relativi alle procedure di gara. Viene a tal fine utilizzata la Piattaforma “Traspere” che permette l’extrapolazione del resoconto gare per anno per la compilazione delle relative Tabelle Gare da pubblicare sul sito istituzionale.	

2. LA CATENA DELLE RESPONSABILITA'

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

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

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

La precedente edizione del Piano ha previsto l'inserimento di un capitolo dedicato al monitoraggio svolto dal RPCT.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Gli altri attori del sistema

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

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

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

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

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

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

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

Per approfondimento si rimanda al paragrafo dedicato al monitoraggio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Ad inizio 2023 è previsto il rinnovo dell'organo, sempre di natura collegiale, tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

2.3. La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure.

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

TITOLO III – Il monitoraggio.

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

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

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

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

L'attività di auditing di riferimento è quella che è stata condotta sulle due ultime annualità: 2021 e 2022.

Di seguito si riportano le Tabelle relative al PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT svolti nel 2021 e nel 2022:

PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT

ANNO 2021

PROCESSO	Responsabile dell'Audit	RdF	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Esito dell'Audit
Gestione Modello 231 (Audit documentale sulla continua adeguatezza del Modello)	ODV	Colangelo (Referente)												<input type="checkbox"/>	✓
Assolvimento obblighi di pubblicazione relativi all'Anticorruzione ed alla Trasparenza	ODV/OIV	Colangelo RPCT				<input type="checkbox"/>									✓
Gestione adempimenti relativi alla normativa su "Sicurezza del lavoro"	ODV	Colangelo RSPP							<input type="checkbox"/>						✓
Ottenimento, utilizzo e gestione di contributi, fondi pubblici e finanziamenti	ODV	Ocone RESP.AMM.										<input type="checkbox"/>			✓
Acquisto di beni e servizi per importi "sotto soglia"	ODV	Ocone RESP.AMM.												<input type="checkbox"/>	✓

PIANO ANNUALE DEGLI AUDIT

ANNO 2022

PROCESSO	Responsabile dell'Audit	RdF	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Esito dell'Audit
Gestione Modello 231 (Audit documentale sulla continua adeguatezza del Modello)	ODV	Colangelo (Referente)												<input type="checkbox"/>	✓
Gestione e definizione accordi transattivi	ODV	Ocone RESP.AMM.				<input type="checkbox"/>									✓
Assolvimento obblighi di pubblicazione relativi all'Anticorruzione ed alla Trasparenza	ODV	Colangelo RPCT						<input type="checkbox"/>							✓
Affidamento incarichi professionali e di consulenza	ODV	Ocone RESP. AMM.										<input type="checkbox"/>			✓
Verifica completezza e disponibilità archivio documentale attività OdV 2017/2022 per passaggio consegna a OdV subentrante	ODV	//												<input type="checkbox"/>	✓

Nel 2021 sono stati auditati i seguenti processi:

- 28/04/2021 - “Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione relativi all’anticorruzione e alla trasparenza”;
- 22/06/2021 - “Attività di verifica in materia di Sicurezza sul Lavoro”;
- 28/09/2021 - “Attività di verifica in materia di Ottenimento utilizzo e gestione di contributi, fondi pubblici e finanziamenti”;
- 14/12/2021 - “Attività di verifica in materia di Acquisto di beni e servizi per importi <<sotto soglia>>”.

Nel 2022 sono stati auditati i seguenti processi:

- 26/04/2022 - “Attività di verifica in materia di Gestione e definizione accordi transattivi”;
- 21/06/2022 - “Verifica in qualità di Organo Indipendente di Valutazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all’Anticorruzione e Trasparenza”;
- 20/09/2022 - “Verifica in materia di Affidamento incarichi professionali e di consulenza”

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

- Tabella ESITI ATTIVITA' DI AUDIT RPCT/ODV – ANNO 2021;
- Tabella ESITI ATTIVITA' DI AUDIT RPCT/ODV – ANNO 2022.

Tabella ESITI ATTIVITA' AUDIT RPCT/ODV – ANNO 2021

DATA AUDIT	AREE AUDITATE	RdF	OGGETTO/PROCESSO	DOCUMENTI VISIONATI	ESITO/APPLICAZIONE MISURE	RACCOMANDAZIONI
28.04.2021	AREA A (Acquisizione e progressione personale) AREA B (Affidamento lavori, servizi e forniture)	RPCT Colangelo Marica	Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione relativi all'anticorruzione e alla trasparenza (PRIMA PARTE AUDIT)	<ul style="list-style-type: none"> • Pagine del SITO ISTITUZIONALE sulla Sezione "Società Trasparente"; • Allegato 1.2. Delibera ANAC 294/2021 	Esito positivo. La pubblicazione risulta completa. La misura applicata.	
22.06.2021	AREA A (Acquisizione e progressione personale) AREA B (Affidamento lavori, servizi e forniture)	RPCT Colangelo Marica	Verifica assolvimento obblighi di pubblicazione relativi all'anticorruzione e alla trasparenza (SECONDA PARTE AUDIT)	<ul style="list-style-type: none"> • Pagine del SITO ISTITUZIONALE sulla Sezione "Società Trasparente"; • Verifica presenza parametri Allegato 2.2. Delibera ANAC 294/2021; • Verifica RELAZIONE ANNUALE RPCT • Verifica PTPCT 2021/2023 	Esito positivo. La pubblicazione risulta sostanzialmente completa. La verifica viene effettuata secondo le modalità all'Allegato 3 Delibera ANAC 294/2021. La misura risulta applicata.	1. ODV raccomanda al RPCT inserimento del suo "nominativo" quale "persona incaricata dell'attività di monitoraggio degli aggiornamenti della sezione".

	AREA C (Formazione, Sistema Qualità, Ambiente e Sicurezza)	RSPP <i>Colangelo Marica</i>	Attività di verifica in materia di Sicurezza sul Lavoro	<ul style="list-style-type: none"> • DVR SAGA REV.07 del 01.10.2019 + REV.08 del 09.03.2020 Anticontagio COVID-19; • PROTOCOLLO INTERNO DI SICUREZZA SAGA SPA/COVID-19 -Procedura Anticontagio (06.2020 + aggiornamento 10.2020) • Atto di nomina RSPP Dr.ssa Marica Colangelo; • Atto Nomina MC-Medico Competente; • Atto Nomina RLS; • Atto Nomina Preposti; • Atti Nomina AGE e Addetti primo Soccorso; • Verbale ultima RIUNIONE PERIODICA del SPP-Servizio Prevenzione e Protezione; • Report sinottico generale sulla Formazione in sicurezza sul lavoro mandatoria e volontaria; • Report su Sorveglianza Sanitaria del MC; • Registro Infortuni aziendale (non obbligatorio); • Contratti con professionisti esterni per attività di supporto al SPP. 	Esito positivo. La Società tramite il SPP-Servizio Prevenzione e Protezione ha adempiuto a i vari obblighi imposti dalla normativa di settore e ha messo in atto misure appropriate per mitigare i rischi.	
28.09.2021	AREA B (Affidamento lavori, servizi e forniture) AREA D (Amministrazione, finanza e controllo)	RUP – Direttore Generale RESP. MANUTENZ. E PROGETTAZIONE Del Proposto Luisa	Attività di verifica in materia di Ottenimento utilizzo e gestione di contributi, fondi pubblici e finanziamenti Le procedure oggetto di audit sono state quelle relative a: a) Progetto "REALIZZAZIONE DI INTERVENTI IN AIR-SIDE SULLE AREE DI OCCUPAZIONE DEGLI ENTI DI STATO";	<p><u>Per il punto a)</u> verificati documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richieste, per stati di avanzamento, dei fondi necessari all'esecuzione del progetto; - Contabili, a campionamento, dei bonifici effettuati dalla Società a saldo delle fatture emesse dai fornitori e verificate dal Provveditorato Interregionale OO.PP. Lazio, Abruzzo e Sardegna; - Rilevazione in contabilità generale, anche tramite conti patrimoniali di work in progress (WIP), degli incassi e dei pagamenti di competenza del progetto. 	Esito positivo. La verifica effettuata ha consentito di rilevare la sostanziale validità ed attuazione del processo implementato e gestito dalla società a mitigazione dei rischi ex D. Lgs. 231/2001 relativi all'attività analizzata.	

<p>14.12.2021</p>	<p>AREA B (Affidamento lavori, servizi e forniture)</p>	<p>RESP. MANUTENZ. E PROGETTAZIONE Del Proposto Luisa RESP. AMM. Fabrizio Ocone</p>	<p>Attività di verifica in materia di Acquisto di beni e servizi per importi <<sotto soglia>>”</p> <p>Gli affidamenti oggetto di audit sono stati:</p> <p>Per il primo gruppo di Fornitori (importi inferiori ad Euro 40.000,00), si procede ad audit su:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FIROTEK SRL, ordine del 30/07/2020 per Euro 39.500,00, oltre IVA • SINTEK SRL unipersonale, ordine del 28/09/2020 per Euro 13.440,00, oltre IVA • MARINO PAOLO, ordine del 05/01/2021 per Euro 11.288,00, oltre IVA. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista degli ordini effettuati dalla Società nel periodo dal 01/01/2020 al 30/11/2021 per importi inferiori alle soglie di assegnazione per procedura diretta; • Visionata la sezione Bandi e Gare del sito aziendale Sezione Trasparenza; <p>Per il primo gruppo di Fornitori (importi inferiori ad Euro 40.000,00) verificati i seguenti documenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Richiesta di acquisto (documento interno) b) Capitolato o scheda tecnica di attività c) Ordine/Contratto firmato da adeguato livello autorizzativo d) Certificato/documentazione di avvenuta prestazione e) Certificato/Mandato di pagamento/Autorizzazione al pagamento del Direttore Lavori f) Contabilizzazione degli importi (scheda contabile). 	<p>Esito positivo. Emerge che attività svolte dalle funzioni aziendali in merito al processo ed ai casi verificati sono sostanzialmente in linea con quanto previsto dalla normativa, dalle procedure aziendali e dalle <i>best practice</i> di settore, nonché atte a mitigare i rischi di cui al D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.</p>	
-------------------	---	---	--	--	--	--

			<p>Per il secondo gruppo di Fornitori (per importi superiori ad Euro 40.000,00), si procede ad audit su:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gara per: - Affidamento del Servizio di Progettazione di fattibilità tecnico-economica definitiva ed esecutiva per "Interventi per lo sviluppo dell'Aeroporto D'Abruzzo - Realizzazione del raccordo pavimentato alla pista per i reparti volo degli Enti di Stato"	<p>Per il secondo gruppo di Fornitori (importi superiori ad Euro 40.000,00) verificati i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• delibera del CdA,• capitolato d'appalto e bando di gara• verbali della Commissione aggiudicatrice,• contratto firmato con il fornitore aggiudicatario Tecno Engineering 2C Srl,• relazioni SAL e di avvenuta prestazione• mandati/certificati di pagamento,• scheda contabile		
--	--	--	---	---	--	--

Tabella ESITI ATTIVITA' AUDIT RPCT/ODV – ANNO 2022

DATA AUDIT	AREE AUDITATE	RdF	OGGETTO/PROCESSO	DOCUMENTI VISIONATI	ESITO/APPLICAZIONE MISURE	RACCOMANDAZIONI
26.04.2022	AREA A (Acquisizione e progressione personale) AREA D (Amministrazione, finanza e controllo)	RESP. AMM. Fabrizio Ocone	Gestione e definizione di accordi transattivi Accordo Transattivo: SAGA / Dipendente ufficio biglietteria	<ul style="list-style-type: none"> • lista di tutte le situazioni (acquisto, vendite, personale, etc.) che abbiano comportato nel periodo 01.01.2020 - 31.03.2022 l'attivazione, la gestione e la finalizzazione di accordi transattivi con fornitori, clienti, professionisti o personale Saga; • Lettera ad oggetto: Dimissioni volontarie del 04.11.2021 Prot. Saga n. 850; • Verbale CdA del 25.11.2021; • Verbale di conciliazione; • Delega al Direttore Generale; • Busta paga di fine rapporto; • Bonifico. 	Esito positivo. Le Funzioni interessate hanno puntualmente adempiuto a quanto previsto dalle procedure interne vigenti per la definizione degli accordi transattivi e che la Società ha posto in essere quanto necessario a mitigare i rischi in materia potenzialmente ravvisabili ai sensi del D.Lgs. 231/2001	
21.06.2022	AREA A (Acquisizione e progressione personale) AREA B (Affidamento lavori, servizi e forniture)	RPCT Colangelo Marica	Assolvimento obblighi di pubblicazione relativi all'anticorruzione e alla trasparenza -ODV quale OIV	<ul style="list-style-type: none"> • rilevazione dei dati presenti nel sito aziendale alla sezione "Società Trasparente" in data 31/05/2022, così come riportato nel proprio verbale della riunione tenutasi in tale data; • verifica della presenza nella sezione "Società Trasparente": i) del nominativo della persona incaricata dell'aggiornamento e caricamento delle informazioni nel sito, ii) del PTPCT - Piano Triennale per la Prevenzione e della Corruzione e per la Trasparenza - della Società per il triennio 2021-2023, che è stato ritenuto dalla RPCT ancora pienamente rispondente alla situazione aziendale e iii) della Relazione annuale della RPCT sulle attività di trasparenza e anticorruzione svoltesi in Azienda nel corso dell'anno 2021; 	Esito positivo. La verifica non ha portato a rilevare criticità in merito all'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e anticorruzione da parte della Società.	

<p>20.09.2022</p>	<p>AREA B (Affidamento lavori, servizi e forniture) AREA D (Amministrazione, finanza e controllo)</p>	<p>RESP. AMM. Fabrizio Ocone</p>	<p>Affidamento incarichi professionali e di consulenza</p> <p>Gli incarichi oggetto di verifica sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulenza tecnica in Sicurezza sul lavoro e formazione – Dr. Domenico Pavone; • Consulenza fiscale – Dr. Mario Marzovilla; • Consulenza del lavoro – Dr.ssa Gabriella Plevano; • Consulenza ai fini della certificazione ISO 14001 – Società Arca; • Consulenza legale – Avv. Marco Troiani; • Consulenza legale tributaria – Studio D’Ilio, Sanvitale, Zuccarini e Del Federico. 	<ul style="list-style-type: none"> • lista di tutte le consulenze e gli incarichi professionali attivati dalla Società dal 01.01.2021 al 31.08.2022, ancorché ad oggi cessati e non più operativi; <p>Documentazione richiesta per ogni processo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibere CdA; • Richieste di Acquisizione firmate dai livelli competenti • Contratti presenti e validamente sottoscritti; • Fatture ricevute e pagamenti effettuati; • Correlati estratti conto contabili. 	<p>Esito positivo. Verificata la sostanziale correttezza dei comportamenti aziendali adottati, comportamenti che sono risultati sostanzialmente in linea con quanto proceduralmente previsto ed atti quindi a mitigare i rischi ex D. Lgs. 231/2001 potenzialmente rilevabili.</p>	
-------------------	--	---	--	---	---	--

La considerazione finale sull'attività di monitoraggio svolta rileva un generale allineamento alle misure previste nel Piano. L'analisi effettuata su alcuni processi appartenenti a determinate aree ha registrato particolare attenzione nell'applicazione non solo dei cosiddetti Principi generali (vd. PNA 2019 – PNA 2022) ma anche nella produzione della relativa documentazione.

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

SEZIONE SECONDA

IL PTTI - PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA ED INTEGRITA'

1. Evoluzione della normativa

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

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

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

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

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

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

2. Gli obblighi di pubblicazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. L'accesso civico generalizzato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'attività di pubblicazione, dovranno essere rispettati tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

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

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

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

7. I rapporti tra il RPCT ed il RPD

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

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

FINE DOCUMENTO