



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
DELLA GES.A.P. S.P.A.
2016-2018**

INDICE

1.	<u>Premessa</u>	pag. 3
	1.1. Il profilo della Società	pag. 3
	1.2. La L. 190/2012 ed il coordinamento con il D.Lgs. 231/2001	pag. 4
	1.3. Gli adempimenti	pag. 5
	1.4. I reati di "corruzione"	pag. 6
2.	<u>L'impegno di prevenzione della corruzione di Gesap</u>	pag. 9
3.	<u>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</u>	pag.10
	3.1. Requisiti ed incompatibilità	pag.10
	3.2. Funzioni, poteri e responsabilità	pag.11
	3.3. Delibera di nomina	pag.12
	3.4. Gli altri soggetti coinvolti	pag.12
4.	<u>Il Piano di prevenzione della corruzione</u>	pag.13
	4.1. Riferimenti normativi e contenuto	pag.13
	4.2. La struttura del piano di prevenzione della corruzione di Ges.A.P.	pag.14
	4.3. Il monitoraggio ed il riesame del piano	pag.15
	4.4. Il sistema di monitoraggio interno del programma	pag.16
	4.5. Monitoraggio, indicatori ed attività del sito Web	pag.17
	4.6. La valutazione degli obiettivi di risultato	pag.17
	4.7. Interazioni e coinvolgimento degli Stakeholder	pag.17
	4.8. La posta elettronica certificata	pag.18
	4.9. Obblighi informativi	pag.18
5.	<u>Metodologia di gestione del rischio.</u>	pag.19
	5.1 Il Rischio di Corruzione: Definizione.	pag.19
	5.2 Gestione del rischio	pag.19
	5.3 Le Aree a Rischio di Corruzione	pag.20
	5.4 Indicatori di rischio	pag.23
6.	<u>Misure di prevenzione della corruzione</u>	pag.24
	6.1 <u>Trasparenza</u>	pag.24
	6.1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	pag.25
	6.2 Il codice di comportamento	pag.26
	6.3 Formazione del Personale	pag.27
	6.4 Altre iniziative (rotazione del personale, tutela del whistleblower ecc.)	pag.28
7.	<u>Programmazione degli adempimenti per l'anno 2016</u>	pag.29
8.	<u>Sanzioni</u>	pag.35
	Allegato 1: Mappatura delle aree a rischio Corruzione	pag.36

1. PREMESSA

1.1. Il Profilo della Società:

La Ges.A.P. S.p.A. (di seguito anche “GESAP”) è una società per azioni che gestisce l’Aeroporto “Falcone Borsellino” di Palermo.

Dal 1984 il capitale sociale è interamente versato e ripartito tra la Provincia Regionale di Palermo, il Comune di Palermo, la Camera di Commercio di Palermo, il Comune di Cinisi ed altri soci con minori partecipazioni.

La Società (in qualità di gestore aeroportuale) progetta, realizza e gestisce aree, infrastrutture ed impianti dello scalo, delle quali cura ogni necessaria manutenzione ed implementazione, fornendo, altresì, i servizi centralizzati quali, ad esempio, il coordinamento di scalo, i sistemi informativi e di informazione al pubblico, la vigilanza e la sicurezza aeroportuale e la fornitura di servizi commerciali, direttamente o attraverso subconcessioni a terzi.

GESAP è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri (incluso il Presidente) secondo quanto deliberato dall'Assemblea.

Gli Amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi sino alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

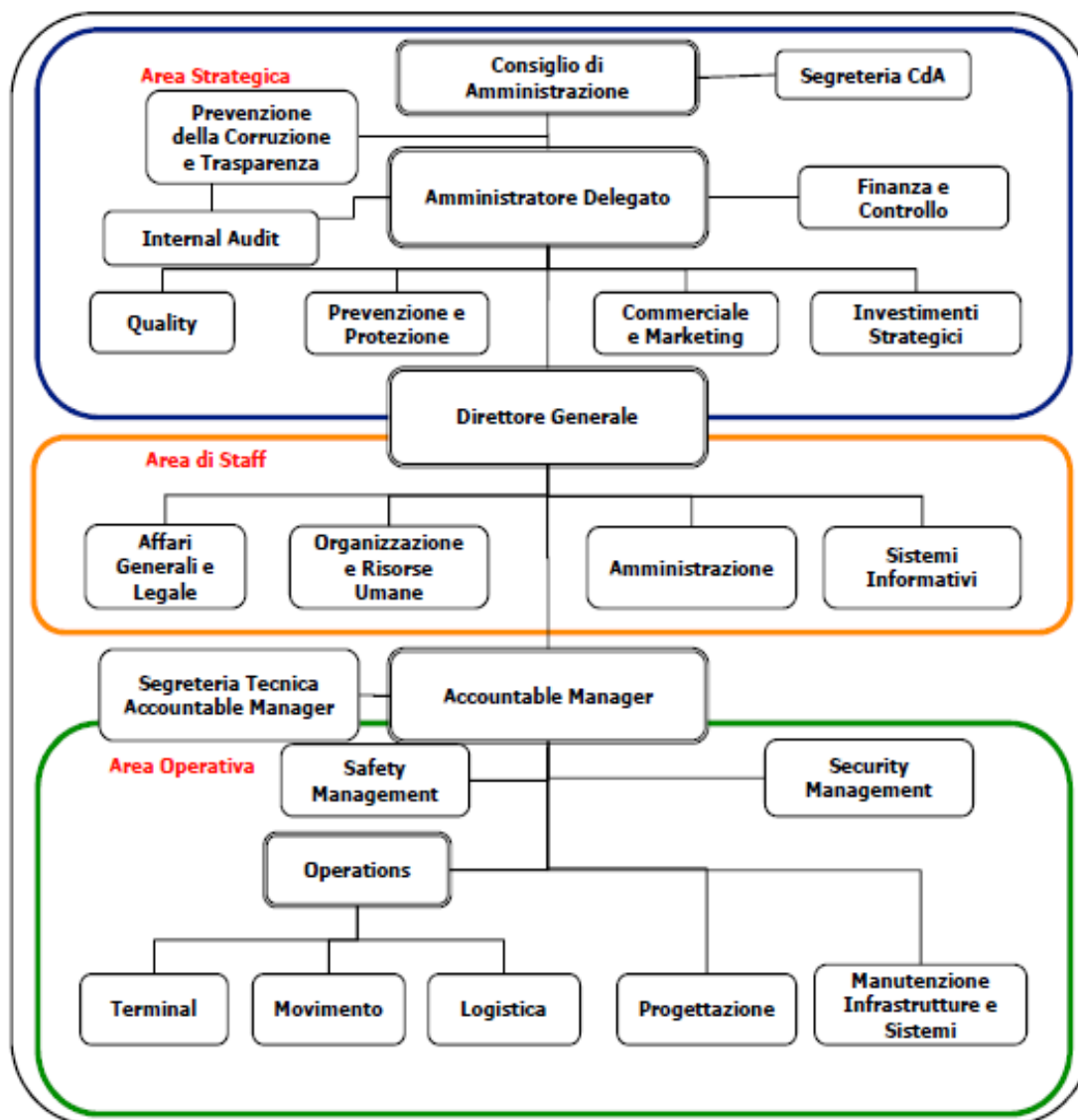
Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione alcuna, con tutte le facoltà per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali.

Può quindi contrarre ogni specie di obbligazione e compiere qualsiasi atto di disposizione patrimoniale senza limitazioni di sorta, essendo di sua competenza tutto quanto per legge non sia espressamente riservato alle deliberazioni dell'Assemblea.

Il Collegio Sindacale è composto da cinque membri effettivi e due supplenti: uno con funzione di Presidente nominato dal Ministero dell’Economia e delle Finanze ed uno dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (v. art. 24 dello Statuto).

La struttura organizzativa della GES.A.P. è descritta in dettaglio nell’organigramma aziendale pubblicato nella intranet aziendale e riportato in sintesi nel sito internet della società, nel quale vengono individuate le Aree, le Direzioni, le Funzioni nonché i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è soggetta a continuo aggiornamento, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali.

Come riportato nel Funzionigramma Aziendale, la Struttura Organizzativa di GESAP è articolata in un’Area Strategica, un’Area di Staff ed un’Area Operativa. All’interno delle tre aree sono comprese le U.O.R. (unità organizzativa responsabile) di seguito rappresentate:



Le U.O.R. individuate all'interno di ciascuna Area sono articolate in U.O.P. (unità operative), cui è attribuita l'esecuzione delle specifiche attività rientranti nell'area di responsabilità della U.O.R. di riferimento.

Al fine di assicurare l'efficacia organizzativa e di funzionamento delle U.O.P. è possibile, mediante l'attribuzione di livelli intermedi di responsabilità, costituire singoli "Uffici" - quali articolazioni della stessa U.O.P. - ai quali sono attribuite specifiche ed omogenee linee di attività rientranti nella competenza della U.O.P. di riferimento.

1.2. La L. 190/2012 ed il coordinamento con il D.Lgs. 231/2001

Con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione".

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato).

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.), e ad un secondo livello si collocano i Piani anticorruzione (P.T.P.C.) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del P.N.A. e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ogni realtà (in ultimo con Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 n. 831 del 3 agosto 2016).

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

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

Nello spirito della Legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

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

- inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) - D.lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D.lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti (c. 17 art.1 Legge 190/2012).

Ed inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

1.3. Gli adempimenti.

La legge 190/2012 (art.1 c. 34) stabilisce che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge medesima si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche ed alle loro controllate.

Tali disposizioni riguardano, sommariamente, obblighi di trasparenza nell'attività amministrativa e di accesso agli atti dei cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni ed esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei “patti di integrità” con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

È stabilito che alle Società partecipate pubbliche, la Legge si applica limitatamente alle attività di pubblico interesse, indicate e disciplinate dal Diritto nazionale e comunitario.

Il P.N.A. obbliga inoltre le società partecipate da Enti pubblici ad introdurre ed implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012.

Tuttavia, per evitare inutili ridondanze, come precisato nella sezione 2 – Azioni e Misure Generali del P.N.A., è consentito agli enti che hanno già adottato un Modello ex D.Lgs. 231/2001 di far perno su di esso, estendendo l'ambito di applicazione a tutti i reati compresi nella Legge 190 sia dal lato attivo che passivo, anche in relazione al tipo di attività (società strumentali/società di interesse generale) e di denominare tali parti "Piani di prevenzione della corruzione".

1.4. I reati di "corruzione".

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha una accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, intesa quale insieme degli organi e delle attività preordinati al perseguimento degli scopi di pubblico interesse, disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale - artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Sono compresi, per ciò che interessa il presente Piano, tutti quei fatti che impediscono, ostacolano o turbano il regolare svolgimento della attività amministrativa degli enti pubblici/enti di diritto privato in controllo pubblico.

Vengono ricomprese le fattispecie delittuose contro la P.A. sia commesse dai pubblici ufficiali e/o dall'incaricato di pubblico servizio (artt. 357 e 358 c.p.), che dai privati.

Con riferimento ai primi, in considerazione della convenzione quarantennale del 2 agosto 2007 stipulata tra ENAC e GES.A.P., che disciplina i rapporti conseguenti all'affidamento della concessione per la progettazione, lo sviluppo, la realizzazione, l'adeguamento, la gestione, la manutenzione e l'uso degli impianti e delle infrastrutture aeroportuali, comprensivi dei beni demaniali, dell'aeroporto di Palermo, sono previsti specifici obblighi in capo a GES.A.P. che si sostanziano in una serie di attività che possono ragionevolmente essere ricondotti ai "Pubblici Servizi" di cui alla definizione dell'art. 358 c.p.. Per tali ragioni tutto il personale di GES.A.P. coinvolto nello svolgimento di tali Pubblici Servizi va qualificato come incaricato di Pubblico Servizio.

Si ricorda infine che la qualifica soggettiva, così come descritta, pur essendo un elemento indispensabile per l'esistenza dei reati in questione, non è da sola sufficiente.

La Legge, infatti, esige che tra tale qualifica ed il fatto criminoso posto in essere da colui che è investito di detta qualifica ovvero da un terzo, nei confronti di chi ne è investito, esista un particolare rapporto:

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

Con riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, afferenti i reati presupposto disciplinati dall'art. 24 e dell'art. 25 del D.lgs. 231/2001, si rinvia alla "parte speciale" del "Modello 231" già vigente in GES.A.P. (giusta aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione, con delibera del 25 gennaio 2016).

Alla luce della entrata in vigore della Legge 27 maggio 2015 n. 69, l'elencazione delle principali figure di delitti in danno della Società e di più stretta aderenza alla realtà operativa propria della stessa, non compresi negli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001 che, potenzialmente, possono essere commessi da soggetti appartenenti alla Società, che rivestano o meno il ruolo di incaricato di Pubblico Servizio sono:

A. REATI IN MATERIA DI GESTIONE DI DENARO O ALTRA UTILITÀ.

-ART. 314 c.p. - PECULATO: Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria.

-ART. 316 c.p. - PECULATO MEDIANTE PROFITTO DELL'ERRORE ALTRUI: Commette detto reato il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio il quale nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità. L'errore del privato deve essere spontaneo ed il funzionario deve essere in buona fede all'atto del ricevimento della cosa. In diverso caso si configurerebbe il reato di concussione o di induzione indebita a dare o promettere utilità.

B. REATI IN MATERIA DI GESTIONE DEGLI ATTI D'UFFICIO

ART. 323 c.p.- ABUSO D'UFFICIO: Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno.

-ART. 328 c.p.- RIFIUTO DI ATTI D'UFFICIO. OMISSIONE: Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo. Fuori dei casi previsti dal primo comma, è altresì punito il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

- Art. 346 bis c.p. – TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE: Commette detto reato, chiunque fuori dei casi di concorso nei reati di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale,

come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. È punito anche chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale, mentre la pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

C. REATI IN MATERIA DI GESTIONE DI INVENZIONI, SCOPERTE E SEGRETI D'UFFICIO

- ART. 325 c.p.- UTILIZZAZIONE D'INVENZIONI O SCOPERTE CONOSCIUTE PER RAGIONI DI UFFICIO: Commette detto reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete.

- ART. 326 c.p.- RIVELAZIONE ED UTILIZZAZIONE DI SEGRETI D'UFFICIO: Commette detto reato, il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, oppure che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

D. REATI IN MATERIA DI INTERRUZIONE DI SERVIZIO PUBBLICO

-Art. 331 c.p. - INTERRUZIONE DI UN SERVIZIO PUBBLICO O DI PUBBLICA NECESSITÀ: Commette detto reato, chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio.

-Art. 340 c.p. - INTERRUZIONE DI UN UFFICIO O SERVIZIO PUBBLICO O DI UN SERVIZIO DI PUBBLICA NECESSITÀ: Commette detto reato, chiunque, fuori dei casi previsti da particolari disposizioni di legge, cagiona un'interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità.

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

-Art. 353 c.p. - TURBATA LIBERTÀ DEGLI INCANTI: Commette detto reato, chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti.

-Art. 353 bis c.p. - TURBATA LIBERTÀ DEL PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, commette detto reato, chiunque con

violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione.

F. REATI IN MATERIA SOCIETARIA

- Art. 2621 c.c. - FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (come modificato dalla L. 69 del 2015): - “Fuori dai casi previsti dall'art. 2622, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, i quali, al fine di conseguire per se' o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, previste dalla legge, consapevolmente espongono fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettono fatti materiali rilevanti la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore, sono puniti con la pena della reclusione da uno a cinque anni. La stessa pena si applica anche se le falsità o le omissioni riguardano beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi».

- Art. 2621-bis c.c. – FATTI DI LIEVE ENTITÀ' (introdotto con la L. 69 del 2015):

Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la pena da sei mesi a tre anni di reclusione se i fatti di cui all'articolo 2621 sono di lieve entità, tenuto conto della natura e delle dimensioni della società e delle modalità o degli effetti della condotta. Salvo che costituiscano più grave reato, si applica la stessa pena di cui al comma precedente quando i fatti di cui all'articolo 2621 riguardano società che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267. In tale caso, il delitto è procedibile a querela della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale.

2. L'impegno di Prevenzione della Corruzione della Ges.A.P. S.p.A..

Come detto, GES.A.P. è una società per azioni, a partecipazione pubblica, avente ad oggetto la gestione dell'aeroporto “Falcone Borsellino” di Palermo, inteso quale complesso di beni, attività e servizi organizzati ai fini della messa a disposizione degli utenti, dei passeggeri e delle merci delle infrastrutture aeroportuali. In quanto tale, la Società - nelle cui finalità rientra ogni iniziativa opportuna a sviluppare il traffico sullo scalo - è deputata, oltre che alla progettazione e realizzazione delle infrastrutture e delle opere di ammodernamento ed alla loro manutenzione, alla gestione dei servizi aeroportuali e di quelli ad essi connessi, con facoltà di porre in essere ogni operazione commerciale e finanziaria finalizzata al raggiungimento dello scopo sociale.

Ciò detto la GES.A.P. ha ritenuto opportuno applicare, nell'ambito dei propri sistemi di controllo interno, alcuni principi di cui alla L. 190/2012; ciò fermi i dubbi sulla legittimità di un'applicazione, in via pressoché automatica ed indiscriminata, di norme dettate per la prevenzione ed il contrasto dei gravi fenomeni corruttivi nei confronti delle amministrazioni pubbliche, anche a società di diritto privato che - pur partecipate da enti pubblici – non sono *in house* e che, anzi, operano quali imprese commerciali e di servizi sul mercato e alle quali, pertanto, pur con le necessarie cautele a fini di interesse generale, non

possono essere imposte prescrizioni che le pongano in una situazione di disparità di trattamento con gli altri operatori economici.

In particolare, GES.A.P. ha ritenuto di procedere alla definizione ed attuazione del presente Piano di prevenzione della corruzione, ad integrazione del proprio Modello di Organizzazione e Gestione (d'ora in poi, in breve, anche "Modello 231" o "Modello"), a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese degli azionisti, del lavoro dei propri dipendenti e di tutti gli altri portatori di interesse.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là della obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, finalizzato ad evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società ed a stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

In attuazione del D.Lgs. 231/2001, la GES.A.P. ha già adottato un "Modello 231" che prevede anche la prevenzione dei reati presupposto previsti dagli art. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, compendiate nelle singole procedure esistenti che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Con il presente documento Gesap ha inteso, quindi, estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, in merito alla attività di pubblico servizio svolta ed ai comportamenti in cui sia ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di GES.A.P. per trarne un vantaggio privato.

La convinzione dell'organo amministrativo e di indirizzo strategico e politico di GES.A.P. è che la messa a punto e l'implementazione di sistemi di controllo interno sempre più estesi, rappresentino investimenti apportatori di ritorni positivi, anche con significativa valenza economica, per la società.

3 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

3.1. Requisiti ed incompatibilità.

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni.

Tale previsione, normativamente non estesa alle società di diritto privato in mano pubblica, è stata estesa dal P.N.A. (fonte subordinata alla Legge 190/2012) agli enti pubblici economici ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La Circolare DPCM n. 1/2013 ne definisce – tra l'altro – i criteri di scelta e le incompatibilità.

La scelta del responsabile anticorruzione deve ricadere, preferibilmente, su dirigenti appartenenti al ruolo, che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale.

Il dirigente designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo.

Inoltre, nella scelta, occorre tener conto quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse; va ancora evitato, per quanto possibile, che la designazione ricada su dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

3.2. Funzioni, poteri e responsabilità.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

La Legge ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico, nel caso di GES.A.P., dal Consiglio di Amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare, all'art. 1, co. 8, della L.190/2012 prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e per la mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

L'art. 1, co. 12 prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione, di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sulla osservanza del piano.

L'art. 1, co. 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" ed, ancora, una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione".

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al co. 1 dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

L'esistenza di una responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione ed alla attuazione del Piano di prevenzione della corruzione rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, ai fini della retribuzione variabile e di risultato come previsto dai C.C.N.L. applicabili.

Il sistema normativo ed i principi definiti per i dipendenti pubblici, secondo quanto sopraindicato, devono necessariamente interpretarsi alla luce ed in considerazione della specificità della natura giuridica di GESAP e dei suoi dipendenti, collaboratori e dirigenti secondo quanto già sopra precisato.

La materia della responsabilità amministrativa ed erariale, per fare un esempio e la materia della mobilità in tema degli incarichi, per fare un altro significativo esempio, devono trovare opportuna interpretazione nell'ambito della disciplina speciale delle società e dei contratti di settore, che non consentono detta mobilità.

Anche il sistema disciplinare, peraltro, è strutturato e declinato in stretta osservanza delle norme e dei C.C.N.L. applicabili alla realtà delle gestioni aeroportuali.

Al fine di garantire l'autonomia ed il potere di impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi della circolare 1 del 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, GESAP assicura *"adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione"*.

3.3 Delibera di nomina del Responsabile Anticorruzione di Ges.A.P.

Con Delibera del 12 marzo 2015, il C.d.A. di GES.A.P., quale organo di indirizzo politico, ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito, in breve, anche solo il "Responsabile") nella persona dell'Avv.to **Anna Tripiciano**.

La nomina del suddetto Responsabile è stata comunicata agli Azionisti Pubblici in data 6 maggio 2015 (con nota prot.n.05334/15) ed è pubblicata sul sito internet di GES.A.P. in via permanente.

La medesima nomina è stata, contestualmente, comunicata alla Prefettura di Palermo in data 6 maggio 2015 (con nota prot.n.05333/15).

Estesa altresì all'ANAC in sede di audizione presso la sede dell'Autorità in Roma, via Minghetti n. 10 (giusta verbale di operazioni compiute del 26 maggio 2015).

3.4. Gli altri soggetti coinvolti.

-Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.) di GES.A.P.:

- è l'organo di indirizzo che nomina il Responsabile Anticorruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il Piano della prevenzione della corruzione ed ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;

- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

-Dirigenti responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai dirigenti titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Patto Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

-Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Personale o al Responsabile Anticorruzione; così, parimenti, per i casi di conflitto di interesse che li riguardano.

I soggetti sopra citati sono tenuti ad apprestare ogni utile ed idonea collaborazione nei confronti del Responsabile della prevenzione, nonché a fornire allo stesso tutte le informazioni necessarie ai fini di un efficace ed efficiente presidio dei rischi di fenomeni corruttivi, così come individuati in seno al presente piano di prevenzione.

4 IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

4.1. Riferimenti normativi e contenuto minimo.

Il P.N.A. ha previsto che gli enti dotati di modelli di organizzazione e gestione (Modello 231) per la prevenzione dei reati contro la pubblica amministrazione, inclusi negli artt. 24 e 25 del D.lgs. n. 231/2001, possono far leva su di essi ed integrarli, ai sensi della L. 190/2012.

Le suddette parti integrative, denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Di seguito è riportato il contenuto minimo che i Modelli/Piani di prevenzione della corruzione devono avere:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1 c. 16, della L.190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'ente;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

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

4.2. La Struttura del Piano di Prevenzione alla Corruzione di Ges.A.P..

Il Piano di prevenzione della corruzione (Piano) di Ges.A.P. è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per la Legge 190/2012 ed altre specifiche, relative alle aree a rischio di reato, individuate sulla base del risk assessment.

Il Piano per il triennio 2016/2018 verrà trasmesso ai soci, dopo la sua approvazione da parte del C.d.A. e pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione descrive la metodologia di risk assessment, le aree ed i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi commessi dai soggetti apicali e sottoposti alla loro direzione e coordinamento, in qualità di agenti pubblici ovvero, quelle ipotesi in cui il dipendente di Gesap operi come soggetto indotto o corruttore.

La parte programmatica riporta poi le misure di prevenzione e le sanzioni applicabili.

Parte integrante del presente documento sono:

- Mappa delle attività a rischio (Allegato 1)
- Il Codice di Comportamento di GESAP (allegato al Modello 231);
- La parte generale e le parti speciali del Modello 231 nella versione aggiornata approvata dal C.d.A. il 25 gennaio 2016.
- Il Patto Etico per gli appalti di lavori e di servizi, approvato dal CdA il 25 maggio 2007.

- Il corpo procedurale interno (costituito da procedure, istruzioni operative e comunicazioni interne integrato e aggiornato nel mese di giugno dell'anno 2016).

- Il Codice Etico.

4.3. Il monitoraggio ed il riesame del piano.

Entro il 30 settembre di ogni anno, ciascuna U.O.R. e U.O.P., trasmette al Responsabile della Prevenzione le proprie proposte relative l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, verificherà i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

L'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio;
- tipologia, frequenza di eventi o "pericoli" di non conformità rispetto alle procedure e protocolli disciplinanti le attività a rischio e dei relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale che ha disatteso le "regole" aziendali;
- tipologia, frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo, dei relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni.

Valutate le informazioni raccolte, **entro il 15 dicembre di ogni anno**, il Responsabile Anticorruzione redigerà una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che sarà trasmessa al Consiglio di Amministrazione e che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di implementazione delle misure obbligatorie e specifiche.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile Anticorruzione elaborerà il Piano (annuale) di implementazione delle misure obbligatorie e specifiche da portare all'approvazione del C.d.A..

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale del presente Piano di prevenzione della corruzione, anche proposte dal Responsabile Anticorruzione (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Piano), sono rimesse alla competenza del C.d.A. di Ges.A.P. che le adotta con delibera.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente in apposita sottosezione denominata "*Trasparenza ed Anticorruzione*" in modo che sia liberamente consultabile dai componenti degli organi di indirizzo politico, dai dipendenti e da tutti i cittadini interessati.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, **entro il 31 dicembre di ogni anno**, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

4.4. Il sistema di monitoraggio interno del programma.

Il responsabile della trasparenza, con il supporto dell'ufficio Affari Giuridici e Legali, quale struttura a ciò deputata, assicura il supporto per la predisposizione dei criteri per la definizione del Programma triennale e per i suoi aggiornamenti annuali; attesta l'assolvimento degli adempimenti connessi ed esegue il monitoraggio sugli atti, i dati e le informazioni individuati dalla normativa vigente e pubblicati nell'apposita Sezione del sito denominata "Trasparenza ed Anticorruzione".

Il responsabile della trasparenza, con il suddetto supporto, cura a cadenza periodica, il monitoraggio dell'attuazione del Programma, verificando il costante aggiornamento dei dati ed il compiuto adempimento delle disposizioni di legge da parte degli uffici di Gesap.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, funzionale all'ottimale svolgimento delle attività programmate, è stata costituita una tabella, che si riporta di seguito, nella quale vengono elencate le tipologie dei dati pubblicati sul sito e la periodicità del monitoraggio.

Organigramma	(monitoraggio ad ogni variazione)
Gare e contratti	(monitoraggio trimestrale)
Consulenti e collaboratori	(monitoraggio semestrale e/o ad ogni conferimento)
Curricula dei dirigenti	(monitoraggio annuale e ad ogni variazione)
Incarichi conferiti ai dirigenti	(monitoraggio mensile e ad ogni variazione)
Tassi di assenza del personale	(monitoraggio annuale)
Codice di comportamento	(monitoraggio in caso di nuova adozione/modifica)
Contratto collettivo nazionale di lavoro ASSAEROPORTI	(monitoraggio al rinnovo contrattuale)
Ammontare dei premi collegati agli obiettivi dei dirigenti	(monitoraggio annuale)
Elenco caselle di posta elettronica certificata attive e n. telefonici istituzionali	(monitoraggio annuale o in caso di una nuova modifica)
Progr. triennale trasparenza e integrità	(monitoraggio alle scadenze programmate)
Sistema di valutazione del personale	(monitoraggio in caso di adozione)
Bilancio	(monitoraggio annuale)
Dati ambientali	(monitoraggio in caso di modifica)

4.5. Monitoraggio, indicatori ed attività del sito web.

In parallelo al restyling del portale istituzionale, la Ges.A.P. farà attenzione ad aggiornare le pagine disponibili tenendo particolarmente conto della logica di interrogazione e navigabilità previste dal D.Lgs 14.03.2013 n.33 in materia di amministrazione trasparente, allo scopo di agevolare le fasi di tracciabilità dei dati immessi, con particolare riferimento alla attività specifica aeroportuale.

4.6. La valutazione degli obiettivi di risultato.

La trasparenza presenta un duplice profilo.

Un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle società controllate pubbliche per finalità di controllo sociale, ed un profilo “dinamico”, direttamente correlato alla prestazione.

La pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell’ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della valutazione delle prestazioni anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

4.7. Integrazioni e coinvolgimento degli Stakeholder.

Le interazioni con gli stakeholder interni ed esterni all'azienda, sono condotte da Gesap nel rispetto delle norme e dei principi espressi dal Codice Etico.

Le macrocategorie di clienti, fornitori, personale, istituzioni e ambiente, sono realtà articolate e diverse.

Gesap ascolta le legittime richieste delle parti interessate, creando occasioni di confronto e di sinergie.

IL SISTEMA DEI VALORI DI GESAP VERSO GLI STAKEHOLDER	
Ambiente	Gestione sostenibile delle risorse; monitoraggio e controllo dei rischi ambientali; sviluppo attività di tutela dell’ambiente; adozione delle migliori tecnologie disponibili.
Clienti	Qualità dei servizi e customer care; comunicazione trasparente ed efficace.
Istituzioni	Rispetto degli adempimenti, collaborazione, sviluppo progetti condivisi.
Fornitori	Trasparenza delle procedure di assegnazione, valorizzazione del tessuto economico indotto; richiesta di prestazioni, materiali e servizi di qualità
Personale	Responsabilizzazione e coinvolgimento delle risorse umane; formazione e valorizzazione professionale; tutela della sicurezza sul lavoro.

Al fine di promuovere l'attività di Gesap è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito web istituzionale; l'interazione con i cittadini è effettuata attraverso i comunicati stampa pubblicati sul sito web.

Sono messi a disposizione degli utenti un indirizzo di posta elettronica attraverso i quali i cittadini potranno esprimere direttamente i loro feedback e richiedere informazioni e chiarimenti.

Di conseguenza, l'utilizzo della rete internet, permette agli stakeholder una consapevole capacità d'interpretazione dell'azione pubblica della Società, favorendo una maggiore partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il processo di coinvolgimento degli stakeholder implica:

- a. l'avviare un processo di dialogo e comunicare interattivamente;
- b. confrontarsi per verificare le attese e per impostare o rivedere politiche e strategie;
- c. la disponibilità a integrare le aspettative rilevanti nella gestione societaria;
- d. prendere impegni e realizzare iniziative volte a fornire concretamente delle risposte agli stakeholder coinvolti.

4.8. La Posta Elettronica Certificata.

La Gesap S.p.A. si è dotata, in conformità alle previsioni di legge, di indirizzi di Posta Elettronica Certificata, comunicati e pubblicati sull'homepage del sito istituzionale-

In tal modo i cittadini possono inviare le loro comunicazioni di carattere amministrativo con valenza legale.

Attualmente l'indirizzo P.E.C. di Gesap è pubblicato nella sezione "Anticorruzione e Trasparenza".

4.9. Obblighi informativi

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (approvato dal Governo in attuazione dei principi e dei criteri di delega contenuti nell'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190), ha come obiettivo quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, intesa come misura indispensabile per sostenere la prevenzione della corruzione. Con le disposizioni contenute nel decreto legislativo sopracitato (rivolto anche alle società partecipate dagli enti pubblici) s'intende definire nuovi sistemi di partecipazione e collaborazione tra la Pubblica Amministrazione e cittadini ed attivare una nuova forma di controllo sociale, anche attraverso l'accesso civico. Con tale decreto, inoltre, si persegue l'obiettivo di riordinare in un unico corpo normativo le diverse disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, rendendo uguali le modalità attuative della pubblicazione sui propri siti web istituzionali. L'attuazione della trasparenza costituisce un'opportunità per i funzionari pubblici poiché consente di evidenziare il corretto agire amministrativo accrescendo in tal modo la fiducia dei cittadini nella Pubblica Amministrazione.

5. METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO.

5.1. Il Rischio di Corruzione: Definizione.

Conformemente a quanto riportato nel P.N.A, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha una accezione ampia e, pertanto, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti, come sopra evidenziato, sono quindi più ampie delle fattispecie contemplate dalla disciplina penale (cfr. artt. 318, 319, 319-ter, 319- quater, 321 c.p.), e sono tali da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia che tale azioni rimanga a livello di tentativo.

In considerazione di quanto sopra, la definizione del rischio di corruzione abbracciata da GESAP nell'ambito del presente Piano è la seguente: **“Il rischio che venga messo in atto un comportamento attraverso il quale qualsiasi soggetto che operi in nome e/o per conto di Ges.A.P. utilizzi i poteri, gli strumenti, le risorse, le informazioni di cui dispone nell'ambito del proprio ufficio/incarico, per l'ottenimento di vantaggi indebiti, contrariamente a quanto prescritto da Leggi nazionali, comunitarie ed internazionali, dagli obblighi deontologici e professionali, nonché dalla diligenza richiesta nello svolgimento degli incarichi”.**

5.2. Gestione del rischio

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

Sono state, dunque, seguite le fasi operative di seguito elencate:

- a) Identificazione dei reati e mappatura delle attività a rischio;
- b) Valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) Valutazione del sistema di controllo esistente e Piano di miglioramento.

Pertanto, premesso che per la individuazione dei reati si rinvia al par. 1.4., muovendo da quanto già realizzato nel contesto della redazione del Modello in attuazione del D.Lgs 231/01, si è proceduto ad un approfondimento nella mappatura dei processi attuati da Gesap in termini di maggiore analiticità dei processi/attività, in modo da renderli più adeguati ad una evidenziazione dei rischi coerenti con le tipologie di reato previste dalla L. 190/2012.

La mappa delle attività a rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al L. 190/2012, così predisposta, evidenzia i seguenti elementi:

- elenco di tutti i processi/sottoprocessi ed attività aziendali svolte;

- Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte nelle singole attività;
- identificazione del reato ex L.190/2012 e/o D.Lgs. 231/01 associato;
- descrizione delle modalità di realizzazione della condotta.

Nell'allegato 1 sono riportate le mappe dei processi/aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012 e/o dal D.Lgs. 231/01, con l'indicazione qualitativa del livello di rischio esistente.

Si è, quindi, proceduto alla rilevazione dei meccanismi di controllo, di processo e organizzativi qualificati per presidiare i rischi identificati nella documentazione aziendale esistente (procedure aziendali rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, altre procedure in ambito Qualità, regolamenti interni, Regolamento di Scalo, Manuale Aeroporto, ecc.) ed alla identificazione delle eventuali carenze e dei relativi interventi correttivi che si sono resi necessari per il superamento delle stesse carenze individuate.

E' importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Piano. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

5.3. Le Aree a Rischio di Corruzione

Conformemente a quanto richiesto dal P.N.A. e in ottica integrata con i contenuti del Modello 231 di GESAP (Parte Speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione"), GESAP ha provveduto ad identificare le Aree a rischio di Corruzione nell'ambito delle attività propedeutiche all'adozione ed all'aggiornamento del Modello 231.

La costruzione è avvenuta, pertanto, sulla base delle metodologie aziendali di "*risk management*" utilizzate nella redazione del "*Modello 231*", che si basano sulla identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

L'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 231/01.

Per la Gesap si è trattato di progettare un "*Sistema coordinato Anticorruzione*" che, partendo dalla organizzazione specifica, sia risultato in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, popolazione, ecc.).

In particolare la metodologia utilizzata per l'identificazione delle Aree a rischio di Corruzione ha previsto i seguenti step:

- individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati contro la Pubblica Amministrazione. Riferiti, in altri termini, a quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti a "rischio" o "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Scopo della presente fase operativa è stato, pertanto, la identificazione approfondita degli ambiti aziendali e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili.

L'analisi della struttura societaria ed organizzativa sulla cui base è stata effettuata una prima individuazione dei processi/attività sensibili ed una preliminare identificazione delle Unità organizzative responsabili di tali processi/attività, è stata propedeutica all'individuazione delle attività sensibili.

A tal fine è stata raccolta ed esaminata della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa (ad esempio: organigrammi, manuali operativi, deleghe di funzione, procure, ecc.).

- Identificazione delle risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere. I soggetti coinvolti sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo delle singole UOR/UOP.

- In esito a tale attività, possono essere indicate i processi e le aree aziendali considerate a maggior rischio di corruzione con indicazione dei potenzialmente rilevanti tra quelli previsti dalla Legge 190/2012 e non inclusi nel D.lgs. 231/01, e le relative possibili modalità di commissione.

A) GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE in particolare le attività connesse a:

- Selezione del Personale.
- Contrattualizzazione e Creazione Anagrafica Dipendenti.
- Elaborazione paghe e contabilizzazione del costo del lavoro.
- Gestione adempimenti contributivi e previdenziali.
- Gestione ferie/permessi/missioni e rilevazione presenze.
- Gestione dei rapporti sindacali.

B) GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE in particolare le attività connesse a:

- Gestione dei Finanziamenti Pubblici per gli interventi di Progettazione e/o Manutenzione.
- Gestione degli incarichi di fiducia.
- Gestione dei lavori.
- Rendicontazione sull'avanzamento dei progetti.
- Gestione delle Varianti in corso d'opera.
- Monitoraggio del piano degli investimenti e gestione dei rimborsi.
- Gestione delle Manutenzioni.

C) GESTIONE AFFARI GENERALI E LEGALE in particolare le attività connesse a:

- Gestione gare d'appalto e contratti.
- Gestione legale e contenzioso.

D) GESTIONE DELLA SICUREZZA in particolare le attività connesse a:

- Gestione degli adempimenti per il mantenimento e il rinnovo della certificazione.
- Gestione della attività (in senso stretto) di sicurezza.

E) GESTIONE HANDLING MERCI in particolare le attività connesse a:

- Gestione dei rapporti con Enac e Ue per le attività di Handling merci.
- Gestione carico e scarico merci.
- Gestione adempimenti amministrativi e doganali.

F) GESTIONE AREA TERMINAL in particolare le attività connesse a:

- Gestione dei rapporti con Enac per il monitoraggio dei servizi.
- Gestione piano di sicurezza ed evacuazione del Terminal.
- Rilevazione delle statistiche di traffico.
- Sviluppo Commerciale (nuove rotte).
- Applicazione del regolamento di Scalo.
- Gestione del Magazzino Merci Centralizzato.

G) AMMINISTRAZIONE, CONTABILITA' E BILANCIO in particolare le attività connesse a:

- Gestione contabile degli investimenti.
- Gestione anagrafica Fornitori e Fatture Passive.
- Gestione anagrafica Clienti e Fatture attive.
- Stanziamenti a fattura da ricevere, a Fondo Perdite su Crediti e a Fondo Rischi Liti e cause.
- Gestione incassi, Pagamenti e Piccola Cassa.
- Adempimenti Fiscali.
- Gestione della contabilità regolatoria.

H) GESTIONE ACQUISTI E ASSICURAZIONI in particolare le attività connesse a:

- Emissione e richiesta di acquisto (R.D.A.).
- Gestione acquisti tramite Consip.
- Gestione Acquisti Diretti.
- Controllo dei Fornitori.
- Erogazioni di beni/servizi.
- Gestione di contratti assicurativi.

I) GESTIONE DEI SERVIZI COMMERCIALI NON AVIATION in particolare le attività connesse a:

- Gestione delle sub concessioni.
- Gestione Biglietteria.
- Gestione Sale riservate.
- Gestione Parcheggi.

5.4. Indicatori di rischio

Al fine di ottemperare alle prescrizioni della L.190/2012 e del P.N.A., GESAP ha definito, per ciascuna Area considerata a maggior rischio di corruzione, secondo un approccio *risk-based*, due tipologie di indicatori utili al fine di valutare il rischio e monitorarlo:

a) **Indicatori di valutazione:** gli indicatori di valutazione sono stati definiti al fine di valutare, in ciascuna Area a rischio e nelle correlate attività, il rischio di corruzione; in considerazione dell'accezione ampia di rischio di corruzione adottata da GESAP; tali indicatori si riferiscono alle concrete possibilità che nelle suddette Aree si verifichino comportamenti *latu sensu* corruttivi, a prescindere dall'eventuale impatto economico e/o quantitativo degli stessi.

Tali indicatori consentono una valutazione delle Aree a rischio di corruzione classificandole a rischio: "Basso", "Medio" o "Alto".

b) **Indicatori di monitoraggio:** sono indicatori definiti al fine di monitorare nel tempo il rischio di corruzione valutato in ciascuna Area e fondano i presidi di controllo nell'ambito della stessa; tali indicatori possono, o meno, coincidere con gli indicatori di valutazione.

Si rimanda all'Allegato 1 al presente Piano per la tabella esplicativa di: Aree a rischio, indicatori di valutazione, valutazione del grado di rischio, indicatori di monitoraggio, responsabili del monitoraggio.

La valutazione svolta su ciascuna Area a Rischio tiene conto delle risultanze dell'attività di risk assessment svolta nell'ambito dell'aggiornamento del Modello 231 di GESAP: si rimanda pertanto ai

documenti di risk assessment per maggiori dettagli sulle caratteristiche e le criticità di ciascuna Area a Rischio considerata.

La valutazione ed il monitoraggio del rischio di corruzione in ciascuna Area sono oggetto di revisione annuale da parte del R.P.C..

6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Sulla base dalla valutazione effettuata, nonché degli indicatori di monitoraggio definiti - così come previsto dalla L.190/2012 e dal P.N.A - GESAP ha definito le azioni da intraprendere al fine di minimizzare il rischio di comportamenti corruttivi, di facilitarne la scoperta e di ridurre le probabilità di nuova commissione.

Nell'ottica del coordinamento tra il Piano di Prevenzione della Corruzione ed il Modello 231 di GESAP, si segnala innanzitutto che le principali misure intraprese per il rafforzamento del sistema di controllo interno di GESAP, ai fini di prevenzione dei Reati contro la Pubblica Amministrazione, sono state oggetto di condivisione e approvazione nell'ambito delle attività legate all'aggiornamento del Modello 231, e nei documenti interni di risk assessment predisposti allo stesso fine, che prendono in considerazione non soltanto i reati contemplati dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231, ma anche gli ulteriori reati contemplati dalla Legge Anticorruzione.

All'interno del presente Piano, sono riportate:

- le misure intraprese o da intraprendere relativamente a: Trasparenza, Codice di Comportamento e Formazione del personale in materia di anticorruzione;
- le ulteriori misure intraprese o da intraprendere, con particolare riferimento alla rotazione del personale ed al whistleblowing.

6.1 **Trasparenza.**

Con riferimento alla trasparenza, la Legge n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni ed agli enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di enti economici, nonché alle società partecipate ed a quelle da esse controllate. La stessa Legge ha conferito una delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art. 1, comma 34): la delega è stata esercitata con l'approvazione del **D.Lgs. n. 33 del 2013** recante “**Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”.

Come chiarito dall'A.N.A.C., all'interno del “Documento condiviso dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e dalla Autorità Nazionale Anticorruzione per il rafforzamento dei meccanismi di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nelle società partecipate e/o controllate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze” del Dicembre 2014: “*alla luce del novellato articolo 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, alle società*

controllate dalle pubbliche amministrazioni, come sopra individuate, si applica per intero la disciplina della trasparenza, ad integrazione di quanto già previsto nella legge n. 190 del 2012.”

Con riferimento alle disposizioni della Legge 190 in tema di Trasparenza¹, GESAP ha già adottato le seguenti misure:

- pubblicazione sul sito web (sezione “trasparenza”) delle informazioni relative ai procedimenti di appalto ed agli affidamenti in economia in corso, con particolare riferimento all’oggetto dell’appalto o affidamento, alla durata dei procedimenti, all’ammontare dell’aggiudicazione, al nominativo dell’aggiudicatario, etc.;
- pubblicazione sul sito web delle informazioni relative alla concessione aeroportuale ricevuta;
- pubblicazione sul sito web delle “FAQ” rivolte dai partecipanti a ciascun procedimento di gara, in forma anonima, e delle relative risposte date dall’ente;
- pubblicazione sul sito web dei bilanci dell’ente.

6.1.1. Programma triennale per la trasparenza e l’integrità.

Il D.lgs n.33 del 2013 definisce la trasparenza come ***accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche***².

Come chiarito anche nelle *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*³: “le società controllate adottano un “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” che costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione- in cui viene definito il modello organizzativo che esse intendono adottare per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza. Nel Programma, pertanto, sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell’efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza. Nello stesso Programma le società indicano, esplicitandone la motivazione, quali sono le attività non qualificabili di pubblico interesse che, come tali, non sono sottoposte alle misure di trasparenza previste dal d.lgs. n. 33 del 2013. Per gli altri contenuti del Programma e per le indicazioni relative alla qualità dei dati da pubblicare, si rinvia alla delibera A.N.AC. n. 50/2013.”

¹ L’art. 1 c.15 della Legge 190 prevede che “ai fini della presente legge, 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, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione”.

² Cfr. art. 1 D.lgs. 33/2013

³ Cfr. Linee Guida cit., pag.16

Alla luce degli adempimenti applicabili, GESAP ha adottato le seguenti misure di trasparenza come previste dal suddetto Decreto Legislativo e dall'Allegato 1 della Delibera della CIVIT 50/2013:

- nomina del Responsabile per la trasparenza (RT), giusta previsione dell'art. 43 D.lgs. 33/2013⁴;
- illustrazione in forma semplificata dei dati dell'organizzazione mediante pubblicazione sul sito web dell'organigramma aziendale;
- pubblicazione sul sito web dei bandi di concorso per il reclutamento di personale;
- pubblicazione sul sito web del Codice di Comportamento, Patto Etico e Protocollo di Legalità;
- pubblicazione sul sito web della Carta dei Servizi e standard di qualità;
- pubblicazione sul sito web del Bilancio di Esercizio con anche i rilievi di organi di controllo e revisione;
- pubblicazione sul sito web del piano triennale di prevenzione della corruzione, del nominativo del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza;
- pubblicazione sul sito web delle informazioni relative al Sistema di Gestione Ambientale.
- pubblicazione sul sito web, nella voce amministrazione trasparente, anche dei curriculum e dei compensi dei componenti il CDA;

Inoltre GESAP si impegna ad adottare nel triennio di riferimento del Piano, a pubblicare gli incarichi conferiti per specifiche consulenze e/o altre attività professionali.

Le misure sopra indicate in tema di trasparenza (sia quelle già attuate che quelle da attuare nel triennio di riferimento), si intendono parte integrante del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, trattato nella presente sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

La Gesap, al fine di ottemperare a tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti, ha già attivati il processo ordinato di divulgazione delle informazioni prescritte dal d. lgs. n. 33/2013.

6.2. Codice di Comportamento.

Come riportato nel P.N.A.⁵, *“lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa”*.

Il Codice di Comportamento di GESAP è allegato al Modello 231 e costituisce parte integrante del sistema di prevenzione della corruzione (nonché degli altri reati previsti dal D.lgs. 231/01).

In particolare, nel paragrafo “Divieti” del Codice è indicato espressamente che *“sono vietati pagamenti a terzi per influenzare un atto d'ufficio, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità personali”* ed

⁴ Cfr. art. 43 D.lgs. 33/2013: *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza [...]”*

⁵ In Piano Nazionale Anticorruzione, Allegato 1, pag 38 e ss.

inoltre sono proibite *“pratiche di corruzione attiva o passiva o comportamenti collusivi, di qualsiasi natura o in qualsiasi forma”*. Tali indicazioni costituiscono un presidio di carattere valoriale di contrasto al fenomeno corruttivo.

All'interno del Codice di Comportamento di GESAP è disciplinata anche la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di comportamenti potenzialmente in conflitto di interesse; in particolare è previsto che *“ogni situazione potenzialmente idonea a pregiudicare la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs 231/2001”*; inoltre *“sarà cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo di Vigilanza, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice di Comportamento”*.

A ciascun dipendente, al momento dell'assunzione, è sottoposto un modulo da sottoscrivere con indicazione dell'avvenuta conoscenza ed accettazione del Codice di Comportamento della GESAP, disponibile sul sito web aziendale.

Come previsto dal P.N.A., GESAP si è inoltre dotata di un *Patto Etico per gli appalti di lavori e di servizi* approvato dal C.d.A. il 25 maggio 2007 e di un *Protocollo Unico di legalità in materia di appalti* concluso il 7 aprile 2005.

Il Patto Etico prevede in particolare una serie di obblighi informativi a carico della Ditta appaltatrice; in particolare *“la DITTA si impegna a rendere noti, su richiesta di GESAP, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.”* Inoltre, *“la DITTA si impegna a segnalare ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ad essa formulata prima della gara o nel corso dell'esecuzione dei lavori, anche attraverso suoi agenti, rappresentanti o dipendenti e comunque ogni illecita interferenza nelle procedure di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei lavori”*.

Nel Patto sono previste una serie di sanzioni a carico dell'appaltatore in caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione.

Il Protocollo di legalità è finalizzato a garantire la massima trasparenza in ambito di appalti pubblici.

A carico di GESAP sussiste *“l'obbligo di richiedere l'informativa antimafia a tutte le ditte partecipanti alle gare d'appalto di lavori e forniture nonché dei subappalti e dei subcontratti, delle cessioni e dei cottimi realizzati all'interno dell'aeroporto Falcone Borsellino”*.

Patto Etico e Protocollo di Legalità costituiscono parte integrante del Codice di Comportamento di GESAP.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento di GESAP, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare nei modi e tempi previsti dal regolamento disciplinare.

6.3 Formazione del Personale.

La legge n. 190/2012 individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

Una formazione adeguata favorisce, da un lato, una maggiore consapevolezza nella assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in maniera inconsapevole; dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più elevato rischio di corruzione.

Come previsto anche nel P.N.A. la formazione deve essere strutturata su due livelli:

-Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti.

-Livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo ed a tutti i dirigenti e funzionari che operano nelle aree dove è più elevato il rischio che possano essere commessi reati di corruzione.

GESAP, nell'ambito della attività di aggiornamento del Modello 231, ha previsto specifiche attività di formazione rivolte a tutto il personale dipendente.

In tale ambito verranno anche trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità, ai contenuti della legge 190/2012, al fine di offrire una informazione generale su come prevenire, reprimere, contrastare il fenomeno della corruzione.

Saranno inoltre analizzati i reati legati al fenomeno corruttivo e gli strumenti per prevenirli e combatterli.

I Piani relativi ai programmi di formazione annuali saranno pubblicati sul sito web aziendale, entro il primo semestre dell'anno 2016, oltre ad essere periodicamente aggiornati e adeguatamente diffusi presso il personale tutto a cura della UOR Organizzazione e Risorse Umane e costituiscono parte integrante del presente Piano nonché del Modello 231 di GESAP.

6.4. Altre iniziative (rotazione del personale, adozione di misure di tutela del whistleblower ecc..)

Tra le altre iniziative di prevenzione della corruzione, nel triennio 2016-2018, GESAP si impegna a realizzare specifiche misure per **la rotazione del personale** negli ambiti a maggiore rischio di corruzione.

A tal proposito, il P.N.A. prevede, in particolare, all'art. 3.1.7, che *“Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.”*

Ancora, il PNA prevede, all'art. 3.1.8, che *“Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato: a) all'atto del conferimento dell'incarico; b) annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti”.*

Al fine di ottemperare a quanto sopra prescritto, GESAP intende adottare, nel triennio considerato, le seguenti misure:

- Redazione ed approvazione di una **Procedura di “Rotazione dei ruoli chiave ai fini del rischio corruzione”**, che preveda specifici criteri da seguire per la rotazione dei dipendenti che assumono gli incarichi di: membri di Commissioni di gara per appalti e/o concorsi per l’assunzione di personale, R.U.P., D.L., responsabili del Magazzino Doganale a contatto con i funzionari dell’Agenzia delle Dogane.

- **Mappatura** degli incarichi **dirigenziali** nonché di quelli di **Amministratore**, attualmente in essere, per accertarsi che non vi siano clausole di inconferibilità tra quelle segnalate dai Capi III e IV del D.lgs. 39/2013 (condanne penali per Reati contro la Pubblica Amministrazione), o dai Capi V e VI del medesimo Decreto (incompatibilità tra incarichi dirigenziali in GESAP rispetto ad attività professionali svolte in autonomia presso l’amministrazione controllante; incompatibilità tra incarichi dirigenziali in GESAP ed incarichi svolti presso enti finanziatori come la Regione Sicilia; incompatibilità tra incarichi dirigenziali in GESAP e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni locali controllanti, etc.). Laddove, nell’ambito della suddetta Mappatura, emergano condizioni di incompatibilità, GESAP si attiverà per rimuovere la causa ostativa, tenendo conto di quanto prescritto, con riferimento al caso specifico, dal D.lgs. 39/2013.

- Adozione di misure per la tutela del **whistleblower**:

Gesap provvederà, tempestivamente, a redigere ed approvare una Procedura per la **“Raccolta delle segnalazioni e tutela del whistleblower”**, coerente con: a) *“le linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* di cui alla Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015; b) le disposizioni del Codice di Comportamento e c) la Procedura dei “Flussi informativi verso l’O.d.V.”.

La suddetta procedura disciplinerà, tra l’altro: i canali da istituire per le segnalazioni, la funzione responsabile della ricezione delle segnalazioni e della loro trasmissione ai soggetti competenti (R.P.C., O.d.V., C.d.A., etc), nonché i meccanismi attuati per la tutela dell’anonimato del whistleblower.

7 Programmazione adempimenti per l’anno 2016

Nel corso dell’anno 2016 si procederà ad una puntuale e particolareggiata mappatura dei processi.

Si prevede di adottare le seguenti misure specifiche:

a) indicazione, di norma almeno cinque mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi e per l’esecuzione di lavori, delle procedure di gara nel rispetto della normativa nazionale sui contratti pubblici;

b) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dai singoli contratti per la fornitura di beni e servizi e per l’esecuzione di lavori e, in caso di superamento degli stessi, informativa, a cura del soggetto che attesta la regolare esecuzione della prestazione, al dirigente competente in materia di gare e contratti e al

Responsabile con indicazione delle ragioni del ritardo;

- c) applicazione, di norma, del principio di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi e forniture;
- d) applicazione, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara delle procedure contrattuali o di concorso per il reclutamento del personale, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili;
- e) applicazione, di norma, del ricorso al mercato elettronico e alla centrale di committenza;
- f) introduzione di forme di presa d'atto del Codice etico da parte dei dipendenti al momento dell'assunzione e dell'aggiudicatario all'atto della stipulazione del contratto.

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

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

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

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

La Gesap, tra gli altri principi enumerati in seno al proprio codice di comportamento, al fine di disciplinare il conflitto di interesse ha previsto che, i destinatari del Codice di Comportamento debbano sempre attenersi ai seguenti principi-guida generali:

- *evitare o dichiarare preventivamente eventuali conflitti di interesse con l'azienda;*
- *non trarre profitto da quanto forma oggetto delle proprie funzioni in azienda e non esplicitare sia direttamente che per interposta persona, mansioni ed attività, a titolo gratuito e/o oneroso, che siano in contrasto con gli interessi di qualsiasi tipo dell'azienda;*
- *astenersi da qualunque attività, a titolo gratuito e/o oneroso, o da qualunque altra forma di partecipazione in imprese che possano configurare conflitto di interessi con l'azienda;*

Non è, pertanto, permesso avere interessi economici di alcun genere in organizzazioni di fornitori, clienti, concorrenti, qualora possano causare un conflitto di interessi con la Gesap.

Il dipendente che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, per ragioni di potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, essere influenti sui rapporti con terzi, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico ed il R.P.C..

Il personale Gesap, nello svolgimento della propria attività non può:

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

Rispetto a questo scenario, il presente PTPC prevede l'adeguamento del Codice etico attraverso una puntuale ricognizione e specificazione delle regole in materia di conflitto di interesse e relativo adeguamento entro il 2016.

In particolare saranno considerati aspetti legati a:

- formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, nell'ambito degli interventi formativi sui temi etici e della legalità che saranno avviati nei confronti di tutto il personale aziendale entro la fine del 2016;
- informativa scritta, all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione ad un nuovo ufficio, in ordine ai rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia avuto negli ultimi tre anni;
- dichiarazione, da parte di dirigenti e responsabili di servizio, circa possibili interessi azionari o finanziari in potenziale conflitto di interessi e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado che esercitano attività in potenziale conflitto;
- inserimento esplicito, negli schemi tipo di incarico, contratto, avviso, della clausola relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

I dipendenti possono assumere incarichi esterni solo se preventivamente autorizzati dalla Gesap, ad insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione.

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" dispone l'obbligo di verificare la sussistenza di

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con tali riferimenti normativi, in attuazione del presente PTPC, la Società provvederà, nel corso del 2016, a predisporre e diffondere alle strutture aziendali competenti l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconfiribilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale di titolare di struttura e, successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale.

Analoghe dichiarazioni verranno, inoltre, annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

Formazione di commissioni, assegnazione ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A..

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

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013.

A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

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

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

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

Alla luce di queste disposizioni, la Struttura del Personale, nonché le strutture aziendali competenti per i procedimenti amministrativi sull'acquisizione di beni, servizi e forniture provvederanno, entro la fine del 2016 a verificare, ed eventualmente sottoporre a revisione, le direttive aziendali su questa materia.

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

Nella procedura che verrà adottata nel corso del 2016 da Gesap, si farà riferimento proprio all'art. 54 bis sopra citato, in base al quale: **"Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi col legati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione"**(art. 1, comma 51, legge 190/2012).

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

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

Tempi e modalità per il monitoraggio sulla attuazione del PTPC

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

In particolare, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 è prevista la predisposizione, da parte del RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC.

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

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

Gestione dei rischi

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

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice etico

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

Altre iniziative

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

8 Sanzioni.

Numero e tipo di sanzioni irrogate

E' evidente che, al di là della esigenza di una relazione annuale, è necessario predisporre un sistema di monitoraggio costante dell'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità al RPCT di intraprendere le necessarie ed opportune iniziative nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, per ciascuno degli uffici esposti a rischio corruzione come individuati nel presente Piano.

E', pertanto, necessario prevedere che i referenti di ciascuna delle strutture considerate a rischio, provveda con regolarità ad aggiornare il RPCT sullo stato di applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Le sanzioni definite per la violazione dei principi e delle regole contemplati nel presente Piano di Prevenzione, nonché nel Codice di Comportamento di GESAP, sono le medesime di quelle previste per la violazione del Modello 231 di GESAP, come descritte all'interno della "Parte Generale" del Modello 231, cui si rinvia.

➔ **MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO** (art.1 co. 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del P.N.A.)

➔ **Area A) Selezione e reclutamento del personale e dei collaboratori professionali**

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITÀ' DI INTERVENTO	DIREZIONE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
A.1	Predisposizione e approvazione del Bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale	A) Previsione requisiti di accesso personalizzati B) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	A) Alto B) Basso	A) Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta B) Massima aderenza alla normativa e controllo incrociato delle varie fasi procedurali	A B	Direzione Area Risorse Umane
A.2	Ammissibilità delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Basso	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario	B	Direzione Area Risorse Umane
A.3	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	Alto	- Indizione di specifici avvisi per la raccolta delle candidature relative ad ogni singolo evento selettivo indetto - Estrarre a sorte, tra le candidature pervenute, per la composizione definitiva della Commissione	A	Direzione Area Risorse Umane
A.4	Attribuzione incarichi previsti dal cc.nl e dal contratto decentrato	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Basso	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.	B	Direzione Area Risorse Umane

➤ **MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO** (art.1 co. 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del P.N.A.)

➤ **Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture**

Codice Proced.	PROCEDIMENTI/PROCESSI (di cui all'obiettivo A – Ridefinizione mappatura dei procedimenti)	DECLARATORIA DEI RISCHI (vedi allegato 3 - Piano Anticorruzione Nazionale)	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PRIORITÀ' DI INTERVENTO	DIREZIONE COMPETENTE UNITÀ ORGANIZZATIVA
B.1	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) (Processo trasversale a più direzioni)	- Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi -Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri	Alto	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: - presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - formalizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione)	IM	Direzione Aree Responsabili Affidamenti
B.2	Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	Alto	- Previsione di un procedura pubblica volta alla formalizzazione un unico Albo Fornitori di Ente, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture - Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate all'interno dell'Albo Fornitori di Ente - Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza	A	Direzione Aree Responsabili Affidamenti

B.3	Procedure in economia ed affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Alto	Limite di € 20.000,00 per gli affidamenti diretti, come previsto dall'art. 6 del regolamento concernente l'acquisizione di beni, servizi e lavori da eseguirsi in economia, salvo le eccezioni ivi richiamate - Individuazione requisiti generici al fine di poter fruire più agevolmente e frequentemente alle Centrali di committenza - Revisione regolamento vigente con l'introduzione di soglie per gli affidamenti e per l'espletamento delle gare.	A	Direzione Aree Responsabili Affidamenti
B.4	Affidamento servizi vari	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013	Alto	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) - Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose - Aggiornamento periodico del personale addetto - Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente	IM	Direzione Aree Responsabili Affidamenti

B.5	Affidamento incarichi a legali esterni	Proporre all'Organo competente di affidare gli incarichi ad uno o più soggetti ricorrenti	Medio	- Aggiornamento periodico degli Avvocati - Rotazione dei professionisti iscritti all'Albo secondo criteri di competenza	M	Direzione Aree Responsabili Affidamenti
B.6	Acquisto beni di vario genere	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013	Alto	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) - Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose - Aggiornamento periodico del personale addetto - Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente.	IM	Direzione Aree Responsabili Affidamenti
B.7	Autorizzazione ai subappalti	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	- Presenza di soggetti addetti ai controlli appartenenti a Direzioni diverse - trasmissione alla competente Prefettura della documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia	IN ATTO	Direzione Aree Viabilità Edilizia e Logistica

B.8	Gestione albo fornitori	- Elusione delle regole di affidamento degli appalti - Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Alto	- Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dalla direzione competente - Aggiornamento e integrazioni dell'Albo unico.	A	Direzione Area istituzionale Responsabili Aree specifica competenza
B.9	Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	Alto	- Costituzione di una struttura di controllo trasversale alle Aree in grado di verificare la legittimità delle procedure - Avvicendamento periodico dei componenti della struttura di controllo - Assoggettamento delle varianti a controllo successivo	A	Direzione Aree impegnate nella realizzazione di opere pubbliche
B.10	Affidamento lavori o analoghi complementari	Interpretazione eccessivamente estensiva presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	A	Direzione Aree Responsabili Affidamenti
B.11	Procedura negoziata	- Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	A	Direzione Aree Responsabili Affidamenti
B.12	Risoluzione delle controversie	- Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	A	Direzione Aree Responsabili Contenzioso
B.13	Collaudi	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	A	Direzione Aree impegnate nella realizzazione di opere pubbliche

B.14	Contabilizzazione lavori	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	A	Direzione Aree impegnate nella realizzazione di opere pubbliche
B.15	Incarichi e consulenze professionali (Processo trasversale a più direzioni)	A) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico / consulenza B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario C) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto Alto Alto	A) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico / consulenza e dell'elenco degli incarichi / consulenze conferiti B) Formalizzazione, ove possibile di criteri di rotazione nell'assegnazione delle consulenze e degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare C) Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli	IM A M	Direzione Aree Responsabili Affidamenti