

AST AEROSERVIZI SPA

Sede Legale in Lampedusa, località Cala Francese.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 - 2028

ai sensi dell'art. 1, della L. n. 190/2012, del P.N.A. e
della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017

Adottato dall'A.U in data 02 marzo 2026

INDICE

SEZIONE I | PARTE GENERALE

Pag. 4.

1. **STRUTTURA DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI**
 - Struttura del Piano
 - Obiettivi strategici
2. **PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**
- 3 **La Società AST Aeroservizi SpA**
4. **Ambito di applicazione del Piano Triennale Anticorruzione**
5. **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)**
6. **I Referenti**
- 7 **Dirigenti – Funzionari e Personale**
- 8 **Il R.A.S.A**
- 9 **L'Organismo di Vigilanza**

SEZIONE II | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Pag. 14

- 1 **Gestione del rischio**
- 2 **Analisi dei contesti**
- 3 **Analisi del rischio**
- 4 **Le Misure Generali**

SEZIONE III | TRASPARENZA

Pag. 41

1. **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
2. Standard da garantire pag.
- 3 La Sezione del Sito Web istituzionale “Trasparenza”
- 4 Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
5. Accesso civico
6. Cultura della trasparenza

7 Privacy e data protection

8 Focus per le pubblicazioni in materia di appalti

SEZIONE IV | DISPOSIZIONI FINALI

Pag 46

1. Sistema sanzionatorio

2. Monitoraggio del PTPCT

3. . Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

4. Aggiornamento del Piano

5. Approvazione

1. STRUTTURA DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI

Struttura del Piano

Il presente **Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di AST Aeroservizi SpA** nel seguito la “Società”) illustra le strategie e le metodologie che l' RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** indicati dall'A.U. a valere per il triennio considerato.

Il presente PTPCT, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, è articolato in due principali Sezioni, e segnatamente:

- **SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- **SEZIONE II – TRASPARENZA**

Obiettivi strategici (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, sono stati individuati i seguenti obiettivi strategici per il triennio 2026-2028:

Obiettivi strategici (in considerazione dell'assenza di precedenti Piani anticorruzione della Società).

- 1) Rafforzare i processi di partecipazione, sia interna che esterna, attraverso il coinvolgimento di tutti gli stakeholder.
- 2) Avviare il complesso percorso di mappatura dei processi con il metodo qualitativo, in maniera graduale e sostenibile.
- 3) Monitorare ed eventualmente implementare le procedure di monitoraggio delle misure generali per il contenimento del rischio.

- 4) Miglioramento della informatizzazione dei flussi per alimentare, nel rispetto dei termini, la pubblicazione dei dati sul sito web della Società Sez. Amm.ne Trasparente, monitorando semestralmente le pubblicazioni.
- 5) Formazione del Personale della Società in materia di prevenzione dei rischi corruttivi;
- 6) Analisi del Codice di comportamento.
- 7) Revisione e/o aggiornamento sistema whistleblowing.

3. PROCEDIMENTO DI REDAZIONE DEL PTPCT

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società valutate alcune brevi interviste con il Direttore Generale e con alcuni Funzionari della Società (interviste da implementare), tenuto conto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dal Socio Pubblico della Società (Regione Siciliana).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Società è stato nominato con nota del 24.12.2025 in conformità ai criteri stabiliti dall'ANAC. Il profilo selezionato garantisce le necessarie competenze professionali e l'assenza di conflitti di interesse. L'RPCT individuato è il medesimo RPCT della Società controllante AST SpA.

Poiché la nomina è stata formalizzata in prossimità della scadenza prevista da Anac per l'adozione dei piani Triennali di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza, considerato che la Società non disponeva in precedenza di un Piano Anticorruzione, la strategia complessiva dell'ente è attualmente in fase di perfezionamento.

Pertanto, il presente documento è stato redatto con l'obiettivo di individuare le principali misure di contenimento del rischio e di programmarne l'attuazione nel corso del triennio di riferimento.

In ragione di quanto sopra esposto, si informa che il Piano sarà essere oggetto di specifici aggiornamenti nel corso del 2026.

4. AST AEROSERVIZI SPA

Ast Aeroservizi S.p.A. è la società di gestione dell'aeroporto di Lampedusa. È titolare di una concessione ventennale onerosa per l'uso del sedime, degli immobili e dell'impiantistica aeroportuale. Il capitale sociale di Ast Aeroservizi S.p.A. è così ripartito: 100% detenuto da AST S.p.A. - Azienda Siciliana Trasporti SpA a Socio Unico la Regione Siciliana.

La Governance di AST Aeroservizi SpA è così Composta:

Amministratore Unico: Dott. Luigi Genovese

Collegio Sindacale: Presidente Dott. Cariola; Sindaci dott. ssa Camizzi – Dott. Porcelli

Direttore Generale: dott. Giovanni Amico

I principali compiti della Società sono:

Progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione delle infrastrutture aeroportuali, incluse pista, piazzali, aerostazione, aree commerciali, parcheggi, uffici e impianti destinati a passeggeri e operatori e deposito carburante;

Gestione delle infrastrutture centralizzate individuate ai sensi del D.Lgs. 18/99, tra cui impianti di smistamento bagagli, sistemi informatici di scalo e sistemi di informazione al pubblico, banchi chek-in;

Supervisione delle attività commerciali e di servizio all'interno dell'aeroporto, affidate a operatori terzi (ristoranti, bar, negozi, autonoleggi, ecc), ovvero gestite direttamente;

Erogazione certificata dei servizi di handling, compresi assistenza a terra per passeggeri, merci e aeromobili;

Gestione dell'assistenza ai passeggeri con disabilità o a ridotta mobilità (PRM) tramite personale qualificato, in conformità al Regolamento CE 1107/2006 sugli standard europei di accessibilità del trasporto aereo.

Responsabile dei servizi di sicurezza in conformità a quanto previsto dal PNS (Piano Nazionale Sicurezza)

Ast Aeroservizi S.p.A. in qualità di Gestore totale, coordina il Comitato per la regolarità e la qualità dei servizi aeroportuali, come previsto dalla Circolare ENAC GEN-06 del 31/10/2014. Il comitato, sotto la vigilanza di ENAC, promuove un confronto continuo con le rappresentanze degli operatori aeroportuali, con l'obiettivo di individuare azioni condivise per il miglioramento dei servizi, monitorando periodicamente le performance di scalo e organizzando incontri dedicati.

5 AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti di seguito individuati:

- Amministratore Unico, Direttore Generale e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione

e direzione dell'Azienda;

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti;

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT.

6. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AST Aeroservi SpA

Con Ordine di Servizio n. 32 dell'11.12.2025 AST Spa quale Società Capogruppo, ai sensi della normativa anticorruzione vigente, ha disposto l'estensione delle funzioni all'RPCT di AST SPA, avv. Giuseppe Montalbano, alla Società controllata AST Aeroservizi. Quet'ultima pertanto , con nota del 24.12.2025 ha formalizzato la nomina al citato Responsabile anticorruzione.

Funzioni

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predispone il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- segnala all'A.U al Direttore Generale, al Collegio sindacale le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e può indicare, ricorrendone i presupposti, al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello

stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 10 e 12, l. n. 190/2012);

- verifica, d'intesa con l'organo di indirizzo e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura e nei limiti in cui ciò si effettivamente attuabile in considerazione dell'entità numerica del personale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) potendo prevedere l'operatività di misure alternative, quali la c.d. “segregazione delle funzioni”;
- comunica ai Dirigenti ed ai Responsabili della Società le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. 190/2012);
- redige una **relazione annuale**, entro il termine indicato annualmente dall'A.N.AC., recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce all'A.U sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- gestisce le segnalazioni whistleblowing secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 24/2023;

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, **in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e cariche**, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- **cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi** (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- **contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013** (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- **segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative** (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

In merito alla Trasparenza Amministrativa Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, il RPCT svolge

le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (“Società Trasparente”), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- può segnalare all'A.U. e all'Organismo di Vigilanza (misura in obiettivo), nell'ipotesi in cui svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V), all'A.N.AC. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013).;
- provvede all'aggiornamento della Sezione “Trasparenza” del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione “Prevenzione della Corruzione” del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico “semplice” (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico “generalizzato” (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

Può pronunciarsi sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico “generalizzato” ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT

Il RPCT è indipendente e autonomo, riferisce all'A.U della società, in merito all'attività svolta.

Il RPCT, al fine di salvaguardarne la propria indipendenza non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né può intendersi, nella rispettiva veste, gerarchicamente subordinato ai Responsabili di tali aree.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT sono attribuiti i seguenti poteri:

- **in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano la Società**, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, **può chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti** su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e

illegalità;

- può chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- **può effettuare anche con l'ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti ad hoc dalla Società (e/o del Servizio Ispettivo), controlli mediante ispezioni e verifiche a campione** presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- può prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione a eventuali (e anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- **valuta le eventuali segnalazioni/reclami (anche anonime, laddove specificamente ben rappresentate) e/o tramite il canale whistleblowing, nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa e/o di *maladministration* ex D.Lgs. n. 33/2013;**
- esercita ogni altra attività conferita dalla legge.

Supporto conoscitivo e operativo

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate ex lege al RPCT implica, anzitutto, che tutte le Strutture della Società attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata e affiancata, con continuità ed efficacia, dall'A.U. dai Responsabili e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento dell'A.U. a ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo può redigere - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società - con

cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

La Società assicura verso il RPCT le risorse materiali, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

7 Sostituto temporaneo del RPCT – I REFERENTI Anticorruzione e Trasparenza

In caso di - temporanea e improvvisa - assenza le funzioni del RPCT – dovranno essere assolte da un sostituto (da nominare).

Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

Allo stato l'RPCT, si avvarrà di un Referente per la Trasparenza e di un Referente anticorruzione.

Gli stessi verranno formalmente individuati con formale provvedimento

8. Dirigenti /Funzionari

Anche in attuazione di quanto previsto dal punto A.2. dell'Allegato 1 al P.N.A. 2013, i Dirigenti e i Responsabili dei diversi Settori della Società, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

-) attività informativa nei confronti del RPCT, e, ricorrendone i presupposti, dell'Autorità giudiziaria;
-) partecipano al processo di gestione del rischio, e segnatamente adottano misure gestionali finalizzate alla prevenzione della corruzione;
-) propongono le misure di prevenzione al RPCT;
-) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
-) assicurano il reperimento, l'elaborazione e la corretta pubblicazione dei documenti, dei dati

e delle informazioni ai fini dell'alimentazione della Sezione "Società Trasparente" del sito web, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);

-) gestiscono, anche nel coordinamento con l'Ufficio all'uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico "generalizzato" di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);
-) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).
-) Avviano i procedimenti disciplinari per quanto attiene agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione

Personale aziendale

Tutti i dipendenti della Società:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- c) segnalano le situazioni di illecito anche tramite il canale whistleblowing;
- d) segnalano casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 6 *bis*, l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013).

9. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) (in obiettivo)

In obiettivo, ricorrendone i presupposti, la nomina del RASA Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante.

10. L'Organismo di Vigilanza

Con contratto stipulato in data 31.10.2024 - scadenza 31.10.2026 (rinnovabile per equal periodo), AST Aeroservizi Spa ha nominato il dott. Davide Candia quale O.d.V monocratico della Società, attribuendogli le funzioni di attestazioni O.I.V., la redazione del M.O.G. ed i conseguenziali compiti di vigilanza sul D.lgs 231/2001

All'OdV vengono affidati i seguenti compiti:

- verificare le misure organizzative e rilasciare i documenti di attestazione con funzioni analoghe all'O.I.V. ai sensi della delibera ANAC;
- verificare la pubblicazione, la completezza, l'aggiornamento e l'apertura del formato di ciascun documento;
- verificare periodicamente la mappa delle mansioni e dei processi a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività aziendali;
- effettuare periodicamente una sistematica e specifica attività di monitoraggio dei processi aziendali a maggior rischio reato, valutare, in concreto la reale idoneità del modello, ovvero la sua attitudine e prevenire reati;
- vigilare sull'effettiva e concreta applicazione del modello 231 (MOG) verificando la congruità dei comportamenti all'interno della Società rispetto allo stesso;
- valutare la concreta adeguatezza del modello 231 (MOG) a svolgere la sua funzione di strumento di prevenzione dei reati;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello 231 (MOG)
- elaborare proposte di modifica ed aggiornamento del modello 231 (MOG) volte a correggere eventuali disfunzioni o lacune, come emerse di volta in volta;
- verificare periodicamente il sistema di deleghe e procure
- predisposizione del Manuale di Gestione e Organizzazione Aziendale ex D. lgs 231/2001 e del Codice Etico di Comportamento e delle procedure;

SEZIONE II | *Prevenzione della Corruzione*

1. GESTIONE DEL RISCHIO

Introduzione

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale e dell'attività concretamente svolta dalla Società.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con il P.N.A. 2022 ed aggiornamento 2024, ha ripercorso, nell'ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano

2 Analisi dei Contesti

L'azienda opera nel settore dei servizi aeroportuali nel contesto territoriale della Regione Siciliana (da e verso la stessa), caratterizzato da una forte incidenza del finanziamento pubblico, da una pluralità di stakeholder istituzionali e da specifiche criticità socio-economiche e infrastrutturali.

Il contesto esterno presenta profili di rischio connessi soprattutto alla gestione di risorse pubbliche, alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e ai rapporti con operatori economici terzi. Tali ambiti risultano potenzialmente esposti a pressioni esterne e interferenze indebite, anche in relazione alla rilevanza strategica del servizio di TPL e alle caratteristiche del territorio regionale.

Contesto interno

L'organizzazione aziendale è articolata in processi amministrativi, tecnici e operativi, con particolare rilievo per quelli relativi agli appalti, alla gestione del personale, alla gestione economico-finanziaria e ai rapporti con la Regione Siciliana. e con l'ENAC. In tale contesto assume particolare importanza la chiara attribuzione delle responsabilità, la separazione delle funzioni e la tracciabilità delle decisioni, anche in considerazione della fase di transizione organizzativa in atto.

Il coordinamento tra contesto esterno e interno evidenzia la necessità di un presidio strutturato dei processi maggiormente esposti al rischio corruttivo.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati, precedentemente, i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Siciliana), dal Ministero dell'Interno nonché i dati rappresentati dal Socio Pubblico, Regione Siciliana, nel rispettivo P.T.P.C.T. (contesto esterno), anche in una ottica di coordinamento tra i due sistemi, al fine di (i) riflettere su i possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Società.

Detti dati possono essere consultati sul sito web di ANAC.

Tra i reati maggiormente denunciati nel corso dell'anno 2025 vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (minacce, lesioni).

In questi termini, i riferimenti della Società sono:

- enti locali del territorio (in particolare, la Regione Siciliana e i Comuni serviti dalla Società),
- ulteriori Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza);
- enti e imprese con i quali la Società si rapporta principalmente in termini contrattuali (appaltatori) o convenzionali;
- associazioni ed enti collettivi;
- cittadini, in occasione di richieste di prestazioni, ovvero reclami per disservizi.

I principali rischi esterni possono essere così individuati in uno alle azioni di contrasto che la Società intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni core e strumentali.

- Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di Appalti pubblici
- Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti diversi appartenenti a cosche mafiose ovvero da soggetti appartenenti a *lobbies* (operatori economici fortemente radicate nel territorio veneto)
- Possibili condotte agevolative poste in essere in favore di autori di condotte aventi rilevanza penale
- Fenomeni di riciclaggio di denaro

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Società al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi ovvero di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/15, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

A) personale;

B) contratti pubblici;

- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;**

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capi ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione aziendale;

Analisi del rischio

Il riferimento per l'analisi del rischio è l'Allegato 1 al PNA 2019, in cui si specifica:

"Il presente documento costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Il PNA2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

Il presente allegato diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo"

"[...] anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire."

Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio (In obiettivo)

La metodologia qualitativa richiesta dall'ANAC, per la mappatura dei processi consiste nell'esaminare tutta l'attività amministrativa in modo da individuare le aree maggiormente esposte al rischio corruzione. Per giungere ad una descrizione dettagliata dei processi, l'ANAC riporta i passaggi utili da analizzare:

elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;

risultato atteso del processo – “output”;

sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;

responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;

tempi di svolgimento del processo e delle sue attività;

criticità del processo.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi.

Nella Determinazione n. 12/15, l'A.N.AC. distingue tra “**misure generali**” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e “**misure specifiche**”, che incidono su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. **Le misure specifiche**, pur non essendo previste dalla legge, **sono comunque fortemente raccomandate** proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- Il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura (“in essere” / “termine di attuazione”);
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi.

4. Le Misure generali (Formazione obbligatoria - Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, Segnalazioni whistleblowing - La predisposizione del Codice Etico - La misura dell'astensione in caso di conflitto di interesse - La informatizzazione dei processi - L'accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti - I flussi informativi specifici nei confronti del RPCT - La misura della rotazione del Personale).

- ***La formazione obbligatoria***

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- ***livello generale***, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), anche in relazione al sistema 231;
- ***livello specifico***, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente, e tenuto conto, anche in questo caso, del sistema 231.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la ***modularità***, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, ed in particolare:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione;
- b) il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;
 - a) approfondimenti (focus) propri delle aree a maggior rischio;
 - b) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato;

c) i necessari raccordi di trattazione con il Sistema 231.

La Società, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di livello generale	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, whistleblowing)	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	annuale	Espletamento del percorso formativo Attestazione di partecipazioni	Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico RPCT e funzionari addetti alle aree di rischio	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		annuale	Questionario di gradimento del Corso	Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

- L'Incompatibilità e l'inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:

- art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;

art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*;
per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;

- le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:

- art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;

- art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*, ed in particolare i commi 2 e 3;

- art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;

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

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente.

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

In ottemperanza del Decreto legislativo n. 24/2023 sul sito web www.aeroporto dilampedusa.it è indicata la possibilità di effettuare segnalazioni whistleblowing.

La procedura prevede la possibilità di effettuare segnalazioni per la denuncia al RPCT di illeciti, e/o situazioni di cattiva gestione in maniera “riservata”, tramite un sistema telematico atto a garantire la “riservatezza della segnalazione.

Oggetto di segnalazione non sono solamente i reati, ma anche altre condotte che vengono considerate rilevanti in quanto riguardano comportamenti, rischi o irregolarità, a danno dell’interesse pubblico.

L’utilizzo della piattaforma permette al segnalante di mantenere l’anonimato dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione del canale di segnalazione interna, negli enti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è affidata a quest’ultimo.

La soluzione software scelta dall’Aeroporto di Lampedusa di Palermo è basata sulla piattaforma OpenSource scelta dall’ANAC – GlobalLeaks – che permette di “segnalare” gli illeciti che il dipendente, per il lavoro che svolge, nota e decide di segnalare alle autorità o ai superiori.

L’interfaccia è strutturata in modo da permettere a chiunque di effettuare la segnalazione in completa autonomia e garantendo una privacy assoluta grazie all’utilizzo della rete TOR.

Le figure autorizzate riceveranno le segnalazioni in maniera anonima e non tracciata, e avranno la possibilità di rispondere alla segnalazione e/o di intraprendere i provvedimenti necessari.

Le segnalazioni possono essere effettuate attraverso le modalità indicate nell’apposita sezione del sito istituzionale.

In obiettivo l’aggiornamento della procedura di segnalazione whistleblowing che garantiranno la “riservatezza” del segnalante”

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	---------------

<p style="text-align: center;">Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)</p>	<p>Aggiornamento Procedura Whistleblowing</p>	<p>RPCT</p>	<p>tempestiva</p>	<p>Aggiornamento della procedura</p>	<p>Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing Rafforzamento dei controlli "bottom up" Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità</p>
---	---	-------------	-------------------	--------------------------------------	--

- La predisposizione del Codice Etico (in obiettivo)

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della P.A., è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165", le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare che la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante "Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)" ha precisato che le previsioni del d.P.R. 62/13, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un "[...] parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione".

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e il successivo aggiornamento, ha previsto che: *“Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice”*.

La più importante garanzia nei confronti dei dipendenti e degli altri portatori d'interesse deriva infatti dall'integrità e dai valori etici delle persone che operano nell'organizzazione e di coloro che amministrano ed effettuano il monitoraggio e i controlli.

In considerazione di quanto sopra, la Società provvederà, anche nell'ambito di adozione del MOG, all'aggiornamento del Codice rispetto a quanto previsto dal succitato d.P.R. 62/2013, tenuto conto di quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020, e delle modifiche introdotta dal D.P.R. n. 81/2023.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Codice Etico	Aggiornamento del Codice Etico/ Adozione del Codice Etico	ODV	Entro dicembre 2026, comunque contestualmente all'aggiornamento del MOG 231./ Entro il triennio di riferimento del presente Piano	Adozione del Codice Etico	Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

- La misura dell'astensione in caso di conflitto di interesse (M5)

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della l. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal d.lgs. 36/2023 (cd. "Nuovo Codice dei contratti pubblici").

Le regole appena esposte, sebbene scaturenti dall'ordinamento propriamente pubblicistico, possono trovare applicazione anche nei confronti delle società a controllo pubblico, quando soggette al Codice, e a prescindere dall'esercizio di attività immediatamente di natura amministrativa.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT e Servizi coinvolti	In essere	Dichiarazione resa dall'interessato Risultanze degli audit campionari del RPCT	Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli
	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (RUP e DEC/DL)	RPCT e Servizi coinvolti	In occasione di ogni affidamento	Risultanze degli audit campionari del RPCT	

- Il (Divieto di pantouflage

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto

di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti¹.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che *«Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».*

Con la Determinazione n. 8/15 e il successivo aggiornamento, l'A.N.AC. ha poi stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico adottino le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse.

Quanto al momento di *exit* dalla Società, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, *“negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita*

¹Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 *“Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge”* [ossia alla data del 28 novembre 2012].

una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali”.

In attuazione di quanto sopra, la Società richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. revolving doors per attività successiva.

AST Aeroservizi dovrà prevedere che all'interno dei bandi e/o di tutti gli atti prodromici dei contratti pubblici, l'inserimento di dichiarazione relative al divieto di pantouflage

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	Adeguamento atti di conferimento di incarico e contratto di lavoro	RPCT e Servizi coinvolti	Tempestiva	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornament o degli atti standard	Rafforzamento dei controlli
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

- Le azioni di sensibilizzazione ed il rapporto con la società civile

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la Società provvederà - con adempimenti a cura del RPCT - a evidenziare sul proprio sito *web* le specifiche modalità di comunicazione da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Società medesima.

La Società provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio sito *web* del PTPCT e dei relativi aggiornamenti.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consultazione pubblica del Piano Apertura di canali per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	RPCT	Tempestiva	Pubblicazione sul sito dell'avviso di consultazione pubblica e del canale d'ascolto	Valore atteso: <i>100%</i> Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

La Informatizzazione dei processi (Anagrafica dipendenti; programmi di manutenzione; turni di lavoro; protocollo generale; Fatturazione Elettronica; Digitalizzazione archivi).

Misura in obiettivo

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	---------------

Informatizzazione dei processi	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	Responsabile di funzione competente RPCT (per coordinam)	Entro dicembre 2026	Identificazione dei processi di trasformazione digitale	Valori attesi: 100% Impatti attesi: <i>Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta</i>
---------------------------------------	--	--	---------------------	---	--

- L'accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti

Tale misura consente l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito web "Società Trasparente", la Società provvederà rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/13, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/12, applicabile anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate a norma del comma 34 del medesimo articolo, queste ultime, nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Sul sito web è pubblicato l'indirizzo pec della Società al fine di garantire una corrispondenza certificata con l'utenza.

Inoltre, la Società assicurerà un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione da e verso il RPCT. In tal senso, verrà attivato uno specifico account di posta elettronica, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di indirizzo dedicato per l'accesso	RPCT/ Responsabile di funzione competente	In essere	Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata

- I flussi informativi specifici nei confronti del RPCT

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, **il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale della Società AST Aeroservizi SpA.**

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i responsabili degli Uffici della Società ed il Referente anticorruzione, dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ove richiesto, ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (**entro il 15 dicembre o altra data individuata da ANAC**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti sono altresì tenuti a trasmettere, ove richiesto, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15 novembre** di ogni anno, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società.

Il RPCT ha facoltà di richiedere, in ogni momento, chiarimenti - per iscritto o verbalmente - a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa e prassi vigente.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------

<p align="center">Obblighi di segnalazione nei confronti del RPCT</p>	<p align="center">Obblighi di segnalazione e di rendicontazione</p>	<p align="center">RPCT</p>	<p align="center">A richiesta del RPCT</p>	<p align="center">Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT</p>	<p>Valori attesi: 100%</p> <p>Impatti attesi: Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete)</p>
--	---	----------------------------	--	---	---

- ***La gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (M11)***

La Società garantisce un'adeguata gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

- ***La misura della rotazione del Personale (o misure alternative)***

La Rotazione ordinaria propria – La segregazione delle funzioni

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

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, con la citata Determinazione n. 8/15 e nel successivo aggiornamento, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

L'applicazione di tale misura è strettamente connessa a vincoli di natura oggettiva. Nel caso che ci occupa, di non facile attuazione.,

Tuttavia, daò momento che la rotazione del personale costituisce una efficace misura organizzativa preventiva del rischio corruttivo, si ritiene necessario che nel corso del prossimo triennio AST Areoservizi dovrà programmare altre misure organizzative che possano prevenire il rischio corruttivo. Tramite la mappatura dei processi saranno individuati i settori a più alto rischio corruttivo e/o di *maladministration*, in collaborazione con il Direttore Generale della Società .

ANAC individua quali misure alternative la misura della Trasparenza, l'articolazione delle competenze con la segregazione delle funzioni e/o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali

La Società - nell'ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità - provvederà, in ogni caso, ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti della Società quali, per l'appunto, l'anzidetta segregazione delle funzioni o misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti.

- La misura della rotazione straordinaria del Personale

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*, l’A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (~~quale è AST~~), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all’art. art. 3, comma 1, della L. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome “enti a prevalente partecipazione pubblica”;

(ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

(iii)

12.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97 (Trasferimento ad altro ufficio)

L'art. 3, co. 1, della Legge 27 marzo 2001, n. 97, recante “*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”, stabilisce che “quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di **enti a prevalente partecipazione pubblica** è **disposto il giudizio** per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”.

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'amministrazione, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il “**trasferimento di sede**” e “l'attribuzione di **un incarico differente** da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza” (art. 3, co. 1, cit.);
- “qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza” (art. 3, co. 2, cit.);

- **in caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, **decorsi cinque anni**” dalla sua adozione (art. 3, comma 3), **il trasferimento perde efficacia**. Ma l’amministrazione, “in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all’ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest’ultimo”, “può non dare corso al rientro” (art. 3, co. 4, cit.);
- **in caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all’art. 3, co. 1, anche non definitiva, **i dipendenti “sono sospesi dal servizio”** (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l’estinzione del rapporto di lavoro (...) può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare. Il procedimento disciplinare deve avere inizio, o proseguire entro il termine di novanta giorni dalla comunicazione della sentenza all'amministrazione. (...) (art. 5 rL. 97/2001)**;
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies* del Codice Penale che prevede **l’estinzione del rapporto di lavoro**.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di AST**, in relazione in relazione ai delitti previsti dagli articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice Penale e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, è stabilito che:

- a) in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, **la Società trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;**
- b) in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione del Consiglio di Amministrazione, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);

- c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità Giudiziaria e la Società **è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l'avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. **La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, illecito disciplinare.**

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

- La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento della Pubblica Amministrazione cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della **mera iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto.

Come espressamente sottolineato dall’Autorità, “*il provvedimento di cui all’art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell’art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall’applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall’art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, **con il quale l’amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico). In entrambe i casi l’ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell’avvio del procedimento penale**”.*

In ragione di quanto precede - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al D.Lgs. 97/2001 – la Società valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all’art. 335, c.p.p., procedere o meno all’adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	Direttore Generale /RPCT / Area Area Personale	Tempestiva	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	Valore atteso: <i>n.a.</i> Impatto atteso:

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto

- Il monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni

Il presente PTPCT intende disciplinare una azione di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti.

In particolare, nell'ambito dei processi di affidamento, e salvo quanto previsto dal d.lgs. 36/2023, l'Ente nomina i componenti delle Commissioni giudicatrici delle procedure di gara da aggiudicare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nel rispetto del principio della rotazione dei soggetti esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto, e previa dichiarazione in ordine alle cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa e dell'assenza di conflitto di interessi

- La formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

-) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
-) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

-) non possono fare 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 disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte del RPCT e dei Servizi cui competono i processi di **(i) accesso o la selezione a pubblici impieghi (ii) affidamento di lavori, servizi e forniture (iii) concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici**, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati.

I Responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata.

In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPTC chiederà, *report* periodici circa l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Tutti i Responsabili dei Servizi deputati alla gestione dei processi sopra individuati	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario	Rafforzamento dei controlli
	Controlli sulle dichiarazioni		A campione, con cadenza almeno semestrale (entro il 30 giugno di ogni anno),	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	

			ovvero mirato		
	Flussi informativi verso il RPCT	Soggetti sopra indicati	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

- La misura della Trasparenza amministrativa

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla Sezione II del presente Piano.

- Il Patto di Integrità

L'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 prevede espressamente l'obbligo di introdurre negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, clausole di rispetto della legalità la cui inosservanza può essere sanzionata.

Il Patto d'Integrità è un documento, presidiato da sanzioni, contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permettendo così un "controllo reciproco" delle parti contraenti.

La legittimità di questa tipologia di misure è sancita, tra l'altro, da una specifica determinazione della Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (determinazione 4/2012 dell'AVCP), che ha evidenziato come l'accettazione delle clausole sancite nei Protocolli di legalità, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, comporti in realtà l'accettazione di regole comportamentali già doverose per tutti i concorrenti, e che in caso di loro violazione aggiungono anche sanzioni di carattere patrimoniale alla comune conseguenza dell'estromissione della gara.

In tutti gli avvisi, i bandi di gara, le lettere di invito, le richieste di offerta o formule analoghe di acquisto dovrà essere riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel Patto d'Integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura.

A lato del Patto di Integrità, la Stazione appaltante promuove l'utilizzo dello strumento del Protocollo di Legalità quale ulteriore presidio avverso fenomeni corruttivi o di illegalità, anche come da ultimo disciplinato dal d.l. n. 76/2020, conv. in l. n. 120/2020 (c.d. "Decreto Semplificazioni").

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	---------------

Patto di Integrità	Patto di Integrità	RPCT	In essere	Adozione Patto di Integrità	100%
	Adeguamento degli atti di affidamento		In essere	Adeguamento format	Sensibilizzazione degli operatori economici
	Flussi informativi verso il RPCT		Ad evento, tempestivo	Flussi e comunicazioni tracciate	Rafforzamento dei controlli nell'ambito delle procedure di affidamento

- Incarichi extraistituzionali (M17)

Sebbene non trovi applicazione, nei confronti della Società, la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, occorre verificare che i dipendenti svolgano, ove ammessi, eventuali incarichi al di fuori del ruolo ricoperto in azienda esclusivamente a fronte di espressa autorizzazione da parte della Società e previa verifica in ordine all'assenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione in tema previsti dalla legge.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Richiesta di autorizzazione da indirizzare al CdA	RPCT (redige il format autorizzatorio)	In essere	Format reso disponibile al personale dipendente	Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi
	Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	Organo di Governo, sentito il Responsabile Risorse Umane	Puntuale, ad evento	Riscontro formale dell'Organo di Governo, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di	

				conflitto di interessi	
--	--	--	--	------------------------	--

IL M.O.G di AST Aeroservizi

Non appena approvato il MOG, dovranno essere previste modalità di integrazione con il PTPCT

SEZIONE III | *TRASPARENZA*

1) **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, conformemente a quanto indicato dall'A.N.AC.

2. Standard da garantire

La Società condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione "Società Trasparente" – nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;

- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

3. La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”

La sezione “Trasparenza” del sito istituzionale della Società è in continuo aggiornamento, al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

4. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Nell’**Allegato 2** al presente PTPCT sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti della citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Il personale afferente ai vari Uffici/Servizi, ciascuno per la propria area di competenza, supporta il Responsabile relativamente:

- 1) alla raccolta ed elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) al trasferimento dei dati;
- 3) all’aggiornamento e monitoraggio dei dati.

5. Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), la Società si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all’art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

La finalità del Regolamento è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

-) i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
-) l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
-) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
-) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
-) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
-) la tenuta del registro degli accessi;

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, al competente Servizio di AST Aeroservizi.

In merito al controllo delle istanze di accesso civico, verrà istituito il registro di accesso civico e pubblicato sul sito web

6. Formazione, informazione e diffusione della cultura della trasparenza

La Società, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato.

7. Privacy e data protection

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere attuata nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. “GDPR”), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul web.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

- i. che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- ii. che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all’art. 7-bis, comma 4, dispone che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

8. La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

A decorrere dal 1° gennaio 2024: -Con la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante *individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture*, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato **1’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nei seguenti modi:**

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; - con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Ciò significa che l'**obbligo di pubblicazione di dati e atti relativi ai contratti pubblici è oggi soddisfatto mediante la trasmissione alla BDNCP**, e la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" avviene attraverso collegamenti ipertestuali alla BDNCP stessa.

Più schematicamente::

Il **nuovo Codice (d.lgs. 36/2023)** ha previsto esplicitamente (principalmente nell'art. 28 ma anche nel complesso sistema dei principi di trasparenza, ad es. art. 20):

1. **Trasmissione tempestiva alla BDNCP** delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione, all'affidamento e all'esecuzione dei contratti pubblici, ove non riservati o secretati, da parte delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti tramite piattaforme digitali.
2. **Collegamento obbligatorio** tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'ente e la BDNCP, in modo da garantire l'accesso diretto ai dati pubblicati.
3. **Pubblicazione sul portale BDNCP** dei principali dati relativi al ciclo di vita dei contratti: struttura proponente, oggetto del bando, operatori invitati, aggiudicatario, importi di aggiudicazione e delle somme liquidate, tempi di completamento, ecc.
4. Conferma dei **principi di trasparenza** previsti dal nuovo Codice anche nell'art. 20 (che richiama l'art. 28 e l'uso del d.lgs. 33/2013 per la pubblicazione), con specifica attenzione all'**unicità del luogo di pubblicazione** dei dati.

Quadro di sintesi

- **Art. 37 d.lgs. 33/2013**: ancora vigente ma riformulato dal Codice dei contratti; rinvia ai criteri di pubblicazione digitale del Codice.
- **Nuovo Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023)**: disciplina primaria per la trasparenza dei contratti pubblici tramite **art. 28** e coordinamento con la trasmissione alla **BDNCP**.
- **ANAC** ha adottato provvedimenti attuativi per dettagliare le informazioni e le modalità di assolvimento a partire dal 1° gennaio 2024.

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

SEZIONE IV | DISPOSIZIONI FINALI

1.SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

) **Misure nei confronti dei dipendenti**

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione aziendale.

) **Misure nei confronti degli altri soggetti apicali**

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti (quali gli Amministratori e i Sindaci) il Responsabile informerà l'Amministratore Unico ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

) Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.

2. MONITORAGGIO DEL PTPCT

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

- a) **Monitoraggio di primo livello (*self assessment*):** raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo.

Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 2 volte / anno.

- b) **Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit):** verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit. Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report.

Tale monitoraggio: (i) è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione); (ii) riguarda specifici processi, come oggetto di campionamento; (iii) è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

3 Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

- 1) **Primo livello di monitoraggio (self assessment Responsabili):** ciascun Referente provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 2 al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
- 2) **Secondo livello di monitoraggio (monitoraggio stabile del RPCT):** il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Società Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio.

Il monitoraggio del RPCT riguarda:

- lo stato della pubblicazione;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la chiarezza;
- il formato;
- la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

I dati di pubblicazione vengono, poi, alle cadenze periodiche, attestati dall'OdV in funzione di OIV.

4 Flussi informativi

Ai sensi dell'art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
--------------------	--------------------

<p>Amministratore Unico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: eventuale relazione a cadenze prestabilite sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione della Sezione e delle iniziative intraprese; ▪ Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.
<p>ODV (in obiettivo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento) ▪ Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di maladministration (ad evento)
<p>Settori ed Uffici</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno
<p>Dirigenti e Responsabili di Funzione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: circolari e linee guida sull'attuazione della Sezione; ▪ Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
<p>Enti pubblici e autorità di vigilanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.
<p>Cittadini</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso RPCT: i cittadini, utilizzando il form on line disponibile sul sito istituzionale della Società o il contatto e-mail del RPC indicato sul sito medesimo, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima.

5. Aggiornamento del Piano

La Società provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/12;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- aggiornamento del MOG 231, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- adozione di nuovi regolamenti.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte dell'Organo di governo.

6. Approvazione del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato elaborato dal RPCT e viene approvato dall'Amministratore Unico della Società AST Aeroservizi SpA in data

Il Piano verrà diffuso a tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

In obiettivo il perfezionamento degli allegati al Piano (mappatura rischi; obblighi di pubblicazione e riferimenti normativi).

Il Presente piano viene adottato dall'amministratore Unico, dott. Luigi Genovese in data _02.03.2026.