



Aeroporto di Salerno - Costa d'Amalfi S.p.A.

Via Olmo snc - 84092 - Bellizzi (SA)

P.IVA e C.F. 03108240650

Approvato dal cda in data 05/10/2015

*PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)
COMPENSIVO ANCHE DEL PROGRAMMA TRASPARENZA ED
INTEGRITA'*

ANNI 2015 - 2016 - 2017

Sommario

1. Normativa di riferimento	3
2. Applicabilità	7
3. Contesto Organizzativo	12
4. Aree maggiormente a rischio corruzione	15
5. Formazione del personale	17
6. Controllo e prevenzione del rischio	18
7. Obblighi di informativa	19
8. Trasparenza ed accesso alle informazioni	20
9. Rotazione degli incarichi	22
10. Relazione dell'attività svolta	22
11. Programmazione triennale	23

Costituiscono allegati:

- A) Codice Comportamento
- B) Clausola di Integrità
- C) Carta dei Servizi

1. Normativa di riferimento

Il presente documento scaturisce dagli obblighi previsti dalle disposizioni contenute nella Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e s.m.i. (in appresso per brevità "Legge Anticorruzione").

Nella stesura del documento si è tenuto conto delle disposizioni emanate dalla Conferenza Unificata tra Governo, Regione ed Enti Locali, nella seduta del 24 luglio 2013, che ha sancito l'intesa, definendo, ai sensi dell'art. 1 commi 60 e 61, della Legge Anticorruzione, gli adempimenti con particolare riguardo:

- a) alla definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), a partire da quello relativo agli anni 2013-2015;
- b) all'adozione di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici ed all'obbligo di rotazione dei dipendenti addetti alle aree a più elevato rischio;
- c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- d) alla trasparenza dell'attività amministrativa con particolare riferimento alla elaborazione del Programma di Trasparenza ed Integrità (PTI).

Inoltre, nella stesura si è tenuto conto della Delibera n. 72/2013 "*Approvazione del Piano Anticorruzione*" della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), quale Autorità nazionale anticorruzione, che ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

A completamento della normativa di riferimento considerata per la stesura del presente documento devono essere anche richiamati:

1. Il "*Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenza definitiva di condanna per delitti non colposi a norma dell'art. 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*", approvato con il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012 n. 235.
2. Il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012 e recepito nel Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (in appresso per brevità "Disciplina Trasparenza").
3. Le "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*", contenuto nel Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39.

nonché:

4. Il "Regolamento recante il codice di comportamento per i dipendenti pubblici", approvato con Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, in attuazione dell'art. 54 del Decreto Legislativo, n. 165 del 30 marzo 2001, nella versione sostituita dalla Legge n. 190 del 2012.
5. Le modifiche introdotte alla legge 7 agosto 1990 n. 241 e precisamente all'articolo 2, comma 1, sui termini di conclusione del procedimento: "*Ove il procedimento consegue obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo*" e l'inserimento dell'articolo 6-bis che prevede che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".
6. La Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, con la quale sono state fornite le "*Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni, ai sensi dell'articolo 1, comma 32 della legge 190 del 2012*".
7. Il FAQ Art. 1 L.190/2012 Adempimenti nei confronti dell'AVCP.

In base alla normativa tutta di cui sopra, le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione, a livello nazionale, derivano dall'azione sinergica di tre soggetti:

- il Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, costituito con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 16 gennaio 2013, che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche / C.I.V.I.T., che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

A livello di ciascuna amministrazione, invece:

- la Legge Anticorruzione prevede l'adozione del Piano di Prevenzione Triennale (PTPC),
- la Disciplina Trasparenza prevede l'adozione del Programma di Trasparenza ed Integrità (PTI).

Il PTPC e il PTI sono ambedue formulati dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato ai

sensi dell'art. 1, comma 7, della stessa Legge 190 del 2012, il quale svolge anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 della predetta Disciplina Pubblicità, la quale prevede la possibilità che il PTPC possa contenere anche il PTI. Sia il PTPC che il PTI sono approvati dall'organo legittimato nella stessa amministrazione ad adottare le decisioni politiche e le strategie organizzative aziendali.

Com'è noto, la *ratio* della normativa tutta di cui sopra nasce dall'esigenza di arginare la diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo tenuto conto che, come precisato dalla Corte dei conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario 2013, la corruzione è diventata da *"fenomeno burocratico-pulviscolare"*, a *"fenomeno politico - amministrativo sistemico"*. In tale lotta alla corruzione la pubblicità rappresenta uno dei momenti essenziali, tenuto conto che la pubblicità favorisce *"forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, ai sensi dell'art. 1 della Disciplina Trasparenza.

In ragione di quanto sopra, sono state introdotte con la normativa in parola, ulteriori importanti novità e precisamente:

1. coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione:
 - a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b. 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;
 - c. 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.
2. Nei giudizi di responsabilità, l'entità del danno all'immagine della pubblica amministrazione derivante dalla commissione di un reato contro la stessa pubblica amministrazione accertato con sentenza passata in giudicato si presume, salva prova contraria, pari al doppio della somma di denaro o del valore patrimoniale di altra utilità illecitamente percepita dal dipendente.
3. Per l'efficacia dei controlli antimafia nelle attività imprenditoriali, presso ogni prefettura è istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori. L'iscrizione negli elenchi della prefettura della provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio della relativa attività. La prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco. Sono definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:
 - trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
 - trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
 - estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;

- confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
 - noli a freddo di macchinari;
 - fornitura di ferro lavorato;
 - noli a caldo;
 - autotrasporti per conto di terzi;
 - guardiania dei cantieri.
4. L'obbligo delle società partecipate all'attuazione degli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 1 comma da 15 a 33 della Legge Anticorruzione oltre a quelli previsti dall'art. 22, 40 della Disciplina Trasparenza "limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal Diritto Nazionale o dall'Unione Europea" e cioè quella destinata a soddisfare bisogni della collettività, con riferimento agli interessi pubblici attribuiti.

2. Applicabilità

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con deliberazione n. 72/2013 e la Conferenza Unificata (CU) del 24 luglio 2013 prevedono espressamente quali destinatari, oltre le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 12 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, anche gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate ed a quelle controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati quali destinatario.

Essendo l'**AEROPORTO DI SALERNO - COSTA D'AMALFI S.P.A.** controllata dal Consorzio Aeroporto Salerno Pontecagnano, partecipato in larga parte da soci pubblici, per il 72% del capitale e per il restante 28% dalla Camera di Commercio Di Salerno, con la *mission* di Gestore dell' Aeroporto di Salerno, la stessa rientra tra i soggetti destinatari per l'attuazione delle disposizioni della Legge Anticorruzione e della Disciplina Trasparenza e in particolare con riferimento agli obblighi di seguito esposti.

Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in appresso per brevità Responsabile) dovrà essere individuato nella figura del Dirigente, il quale deve provvedere:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla valutazione, d'intesa con i dipendenti preposti alla gestione dei settori operativi, sulla necessità della rotazione degli incarichi nei settori e alla verifica dell'attuazione della rotazione ove ritenuto necessario, il tutto con riferimento alle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) a individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

In caso di commissione, all'interno dell'organizzazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile risponde di mancato raggiungimento degli obiettivi nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine determinato, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: 1) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale e di aver osservato le prescrizioni della legge; 2) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del Responsabile per la violazione di cui alle precedenti lettere a), b), c), non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi e la stessa sarà decisa dall'Organo Sociale competente, tenuto conto della gravità e di tutte le circostanze.

La mancata predisposizione PTPC e la mancata adozione della formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità disciplinare.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il Responsabile risponde anche per omesso controllo, sul piano disciplinare, secondo la disciplina prevista dal contratto collettivo di lavoro e/o dal contratto individuale di lavoro.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal PTPC costituisce illecito disciplinare ed è sanzionabile secondo la disciplina prevista contratto collettivo o dal codice civile.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile pubblica nel sito web una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo Sociale competente.

Nei casi in cui l'Organo Sociale competente lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività.

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Entro il 30/09/2015 deve essere adottato il PTPC. I successivi PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile. Il PTPC deve:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dipendenti preposti alla gestione dei settori;
- b) prevedere, per tali attività, meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, per le stesse attività, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti con i soggetti che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 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 e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- g) provvedere con cadenza periodica alla formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del PTPC adottato, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Trasparenza

L'obbligo sulla Trasparenza deve tener conto delle disposizioni dettate per le società partecipate dalla Disciplina Trasparenza, con riferimento all'art. 11 comma 2 che rinvia per il relativo contenuto all'articolo 1,

comma da 15 a 33, della Legge Anticorruzione che prevede la trasparenza quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili e che la stessa “è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni”, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Oltre agli obblighi di cui alla Legge Anticorruzione, devono essere rispettati anche gli obblighi previsti dalle norme speciali contenute nella Disciplina Trasparenza e precisamente

- gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, ai sensi dell'art. 22;
- gli obblighi di informazioni ambientali di cui all'art. 40.

Restano ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice dei contratti pubblici, di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i.

Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi e acquisizione di forniture.

In particolare va garantita la massima trasparenza con particolare riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Dovrà essere previsto negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Dovrà essere previsto il monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale.

Dovrà essere nota, tramite il sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino e/o utenti possano rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni.

Nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in materia di procedimento amministrativo, sussiste 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.

Con riferimento ai procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici

relativi a lavori, servizi, forniture dovrà essere pubblicato nel sito web istituzionale:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto dell'affidamento;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

La mancata o incompleta pubblicazione, delle informazioni costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ed è fonte di responsabilità disciplinare a carico dei Dipendenti preposti alla gestione dei vari settori.

Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei dipendenti preposti alla gestione dei vari settori.

Ai sensi della Disciplina Trasparenza la violazione degli obblighi di responsabilità determina per il Responsabile elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine arrecato e comunque elemento di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

Il Responsabile non risponde comunque dell'inadempimento degli obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa non imputabile.

E', inoltre, prevista una sanzione specifica per la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni di società di diritto privato e precisamente una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del Responsabile da euro 500,00 a euro 10.000,00.

Codice di Comportamento

Costituisce obbligo definire un Codice di Comportamento dei dipendenti al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Codice di Comportamento deve contenere una specifica indicazione dei doveri e prevedere per tutti

i dipendenti il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

Il Codice di Comportamento va consegnato a ciascun dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPC, è fonte di responsabilità disciplinare e verrà sanzionato secondo il contratto collettivo.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Sull'applicazione del Codice di Comportamento vigilano i dipendenti preposti alla gestione di ciascuna struttura e le strutture preposte al controllo interno.

Annualmente dovrà essere verificato lo stato di applicazione del Codice di Comportamento e organizzata attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata all' Organo Sociale competente, per i provvedimenti di competenza dell'interessato.

La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i.

3. Contesto Organizzativo

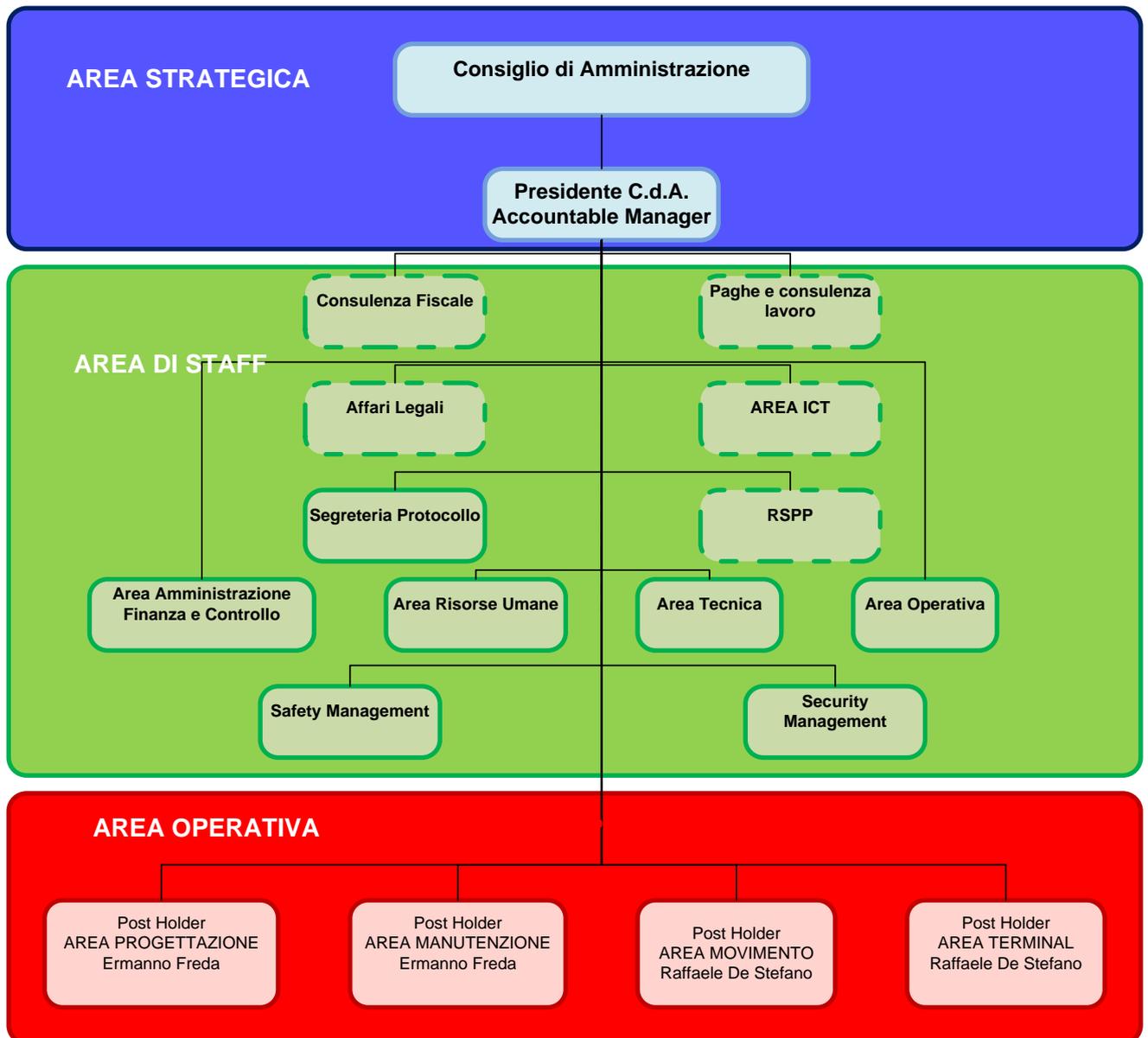
L'organizzazione dell'AEROPORTO DI SALERNO - COSTA D'AMALFI S.P.A. si caratterizza per un'efficiente organizzazione operante presso l'Aeroporto SALERNO - COSTA D'AMALFI, sito in Salerno, Via Olmo s.n.c..

La società è concessionaria dell'aeroporto di Salerno ed opera in regime di anticipata occupazione ex art.17 del decreto legge 25 marzo 1997, n.67, convertito, con modificazioni nella legge 23 maggio 2009. Inoltre è stata firmata il 22 Febbraio del 2013, con L'Enac, la concessione per la gestione totale.

Lo Statuto Sociale, attualmente vigente, è stato adottato con delibera dell'Assemblea dei Soci in data 07/11/2014.

Lo Statuto Sociale prevede le figure del Presidente, del Vice Presidente e del Direttore Generale.

L'assetto organizzativo è strutturato in settori così articolati:



L' organico del personale è attualmente di complessive n 28 unità di cui:

Dirigente n. 1, con la qualifica di Direttore Aree Amministrazione Finanza e Controllo di gestione- Coordinatore in posizione apicale nell' organizzazione aziendale.

- Quadri n. 3
- Impiegati amministrativi n. 6
- Operai 17
- CoCoCo n. 1

Tutto il personale ha in essere un contratto a tempo indeterminato, il cococo è disciplinato da un contratto di 12 mesi .

Il rapporto del personale è regolato, oltre che dal codice civile ed altre normative del settore, dal Contratto Collettivo Nazionale Assoaeroporti, di cui la società è associata. In ragione della classificazione adottata con il CCNL, il personale in organico è ripartito secondo la seguente classificazione:

- Livello 1 n. 2
- Livello 2B n. 1
- Livello 3 n. 4
- Livello 4 n. 6
- Livello 5 n. 14

Per Direttore Aree Amministrazione Finanza e Controllo di gestione-Coordinatore trova applicazione il CCNL dei Dirigenti del Commercio.

Il Direttore Aree Amministrazione Finanza e Controllo di gestione-Coordinatore essendo l'unico Dirigente assume il ruolo di Responsabile.

4. Aree maggiormente a rischio corruzione

L'AEROPORTO DI SALERNO - COSTA D'AMALFI S.P.A. ha sempre posto particolare attenzione al contrasto del fenomeno corruttivo ed è intervenuta immediatamente una volta entrata in vigore la Legge Anticorruzione, disciplinando i procedimenti ritenuti più a rischio in ragione dell'attività esercitata e precisamente la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Infatti, per tali procedimenti ha già adottato il regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori con determina del Presidente del Cda del 20/02/2015 ratificata nel Cda del 27/02/2015

Oltre a questi interventi si è proceduto ad emanare:

- 1) un Codice di Comportamento per il personale approvato dal Consiglio d' Amministrazione nella seduta 05/10/2015 (allegato A al presente documento parte integrante);
- 2) Clausola di Integrità da sottoscrivere da parte dei partecipanti alle procedure di gara, degli offerenti e dei contraenti (allegato B al presente documento parte integrante);
- 3) Carta dei Servizi con riferimento alla particolare attività.

Si ritiene, pertanto, di aver effettuato interventi significativi per gli specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa.

Pertanto, nel corso del 2015 si procederà, in particolare, ad individuare e analizzare i procedimenti che, all'interno di tali processi (intesi come insieme di attività complesse che devono essere individuate e ordinate in maniera standardizzata) richiedano un'implementazione e/o intervento strutturale.

Nella tabella che segue sono riportate le attività che alla data di redazione del presente PTPC presentano rischi di corruzione, individuando per ognuna il livello (o grado) di rischio (alto, medio, basso) insito in ogni attività, al fine di graduare corrispondentemente le relative attività di prevenzione o correttive.

Settori Coinvolti	Attività di rischio	Grado di rischio
Amministrazione	Pagamenti a favore di società, imprese, altri soggetti	MEDIO
Amministrazione	Pagamento emolumenti e rimborsi a favore del personale, dei collaboratori e soggetti esterni	MEDIO
PH Manutenzione	Gestione rifiuti e applicazione normativa D. Lgs. 81/2008	ALTO
Amministrazione	Gestione di contratti di locazione o concessioni attive/passive	ALTO
Responsabile ufficio attività negoziale	Predisposizione capitolati prestazionali d'appalto. Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo.	MEDIO
Contabilità / PH Manutenzione	Gestione cassa/ economato e magazzino.	MEDIO
Responsabile ufficio attività negoziale	Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni. Gestione procedure affidamento. Redazione e stipula contratti. Vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.	MEDIO/ALTO
PH Progettazioni / PH Manutenzione Responsabile ufficio attività negoziale / Contabilità	Gestione attività contabile relativa a lavori, forniture e servizi. Gestione controllo DURC. Gestione controlli. In generale attività Aeroportuale.	MEDIO
Consiglio di amministrazione	Processo di valutazione del personale - Assunzioni	MEDIO/ALTO
Consiglio di amministrazione	Progressioni di carriera	MEDIO
PH Terminal	Vendita biglietteria e servizi aeroportuali	MEDIO
PH Progettazioni / PH Manutenzione / PH Terminal / Direttore Aree Amministrazione Finanza e Controllo di gestione- Coordinatore Responsabile ufficio attività negoziale	Selezione fornitori	ALTO
Direttore Aree Amministrazione Finanza e Controllo di gestione- Coordinatore	Accordi stipulati con altre amministrazioni pubbliche	BASSO

Nel corso del 2015 si procederà ad una più approfondita analisi delle attività realizzate al fine di verificare l'eventuale esistenza di ulteriori attività esposte al rischio corruzione, anche sulla base delle informazioni elaborate dai Funzionari preposti ai settori.

Verrà inoltre attivata una struttura di supporto al Responsabile nonché per lo svolgimento del servizio ispettivo che assumerà anche il ruolo di Organo Indipendente di Valutazione Obblighi Trasparenza.

5. Formazione del personale

La Legge Anticorruzione prescrive che il Responsabile individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile provveda a definire, le procedure appropriate per formare i dipendenti sopra citati.

Ciò posto, prioritariamente verrà assicurata la formazione dello stesso Responsabile e del *management* .

La formazione sarà assicurata, con un primo corso teorico da tenersi il 15 Novembre 2015 della durata di cinque ore dalle 9:00 alle 12:00 e dalle 15:00 alle 17:00, con un programma finalizzato ad evidenziare le criticità ed i relativi rischi coinvolgendo Avvocati penalisti, esperti nel settore e un Dirigente dell' Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

Il corso verrà svolto secondo un programma definito con gli stessi relatori.

Successivamente la formazione sarà proposta con gli stessi percorsi formativi a tutto il personale.

Il corso formativo verrà ripetuto ogni anno.

La partecipazione costituisce un obbligo per il personale e successivamente il personale sosterrà un colloquio con il proprio Superiore, il quale emetterà una valutazione sulla formazione acquisita.

La partecipazione sarà certificata dal Responsabile e la mancata partecipazione ingiustificata e/o la valutazione negativa sarà oggetto di valutazione disciplinare.

6. Controllo e prevenzione del rischio

Il presente PTPC è destinato a tutto il personale dipendente.

Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo PTPC e delle norme del Codice di Comportamento la cui diffusione, conoscenza e controllo continuo verrà effettuata a cura del dipendente preposto alla gestione del settore, in raccordo con il Responsabile.

In particolare, ogni trimestre verranno effettuate interviste al personale.

Verranno, infine, adottate forme di presa d'atto del PTPC da parte di dipendenti, sia al momento dell'assunzione, sia per quelli in servizio con cadenza periodica e precisamente in occasione delle interviste.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile coinvolgerà i dipendenti preposti alla gestione dei servizi ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge Anticorruzione, il Responsabile dovrà con cadenza periodica:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale
- effettuare tramite l'ausilio del servizio ispettivo, ispezioni e verifiche presso ciascun settore al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione, verranno effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti.

Sempre in materia di prevenzione si sottolinea che sarà previsto negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

7. Obblighi di informativa

I dipendenti preposti alla gestione delle strutture coinvolte nelle attività a maggior rischio, sono tenuti a procedere:

- 1) al monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto delle disposizioni aziendali;
- 2) al monitoraggio dei rapporti, mediante acquisizione di una dichiarazione dei dipendenti, con i soggetti con i quali vengono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 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 e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Tali dati devono essere trasmessi con cadenza annuale, entro il 30 novembre, al Responsabile.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione e di illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

A tal proposito, si rammenta che la Legge Anticorruzione, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico e che tale norma viene recepita dall'Aeroporto di Salerno- Costa D'Amalfi Spa con il presente PTCP.

8. Trasparenza ed accesso alle informazioni

La definizione di Trasparenza è fornita dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, come *“accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei principi di buon andamento e imparzialità”* costituisce ora *“livello essenziale delle prestazioni concernenti diritti sociali e civili”*. Principi richiamati e disciplinati dalla Disciplina Pubblicità.

La Legge Anticorruzione prevede una serie di obblighi di pubblicazione nei siti web istituzionali relativamente alle seguenti informazioni:

- informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali (art. 1 comma 15);
- bilanci e conti consuntivi (art. 1 comma 15);
- costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini – le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne un'agevole comparazione – (art. 1 comma 15);
- autorizzazioni o concessioni (art. 1 comma 16);
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (art. 1 comma 16): in quest'ambito sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, l'importo delle somme liquidate (art. 1 comma 32);
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16);
- prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1 comma 16);
- risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28);
- indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

Con riferimento al diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'art. 1 comma 30 stabilisce l'obbligo per le amministrazioni di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi che li riguardano.

In ragione della Disciplina Trasparenza devono essere ottemperati anche gli obblighi:

- di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22);
- di pubblicazione della informazioni ambientali (art. 40).

Sul sito www.aeroportodisalerno.it è accessibile la sezione “Amministrazione trasparente” che contiene numerose informazioni che si ritengono attuative dell’obbligo della Legge 190/2012 e precisamente:

Trasparenza		 Aeroporto di Salerno-Costa d'Amalfi SpA								
								Importo Delle Somme Liquidate		
Struttura Proponente	Modalità di Scelta	Oggetto	CIG	Elenco Operatori Invitati	Aggiudicatario	Importo	Tempi di Completamento	Importo di Aggiudicazione	IVA	Contributi

9. Rotazione degli incarichi

La legge Anticorruzione al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nell'anno 2015 il Responsabile verifica, d'intesa con i dipendenti preposti alla gestione dei settori, l'effettiva esigenza della rotazione degli incarichi.

I dipendenti preposti alla gestione dei settori sottopongono al Responsabile una relazione sulle possibili rotazioni di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori ad alto rischio.

Ad ogni buon conto, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio delle attività, la rotazione degli incarichi non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dipendenti preposti alla gestione dei settori.

10. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile entro il 15 dicembre di ogni anno sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente".

11. Programmazione triennale

Anno 2015

- a) **Identificazione** in maniera completa e approfondita delle attività a rischio corruzione. I dipendenti preposti alla gestione dei settori di struttura dovranno, entro la fine del 2015:
- 1) identificare le attività di loro competenza a rischio corruzione;
 - 2) fornire al Responsabile le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;
 - 3) qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva; segnalare al Responsabile ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.
- b) **Monitoraggio** del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con particolare riferimento ai pagamenti, i cui risultati possono essere consultabili sul sito web istituzionale. In quest'ottica si prevede di elaborare in tempi ristretti una comunicazione a tutte le Strutture amministrative in cui siano richiamati i termini per la conclusione dei procedimenti ed in cui sia descritto il processo di verifica nel rispetto dei medesimi.
- c) **Monitoraggio** dei rapporti con i soggetti con i quali vengono stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 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 e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- d) **Ricognizione** della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne.
- e) **Integrare**, ove del caso, gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.
- f) **Emanare** una disciplina interna in materia di incompatibilità, tenuto conto del Decreto Legislativo 39/2013.
- g) **Prevedere** i criteri di selezione per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- h) **Predisporre** il piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare *focus* sia sui processi amministrativi e organizzativi sia sui soggetti particolarmente esposti.
- i) **Verificare** con riferimento alla normativa statale o provinciale, l'idoneità del Codice di Comportamento dei dipendenti e del regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori.
- j) **Costituire** un ufficio di vigilanza e l'Organo indipendente di valutazione degli obblighi di Trasparenza.

Anno 2016

Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2015, da parte del Responsabile, d'intesa con i dipendenti preposti alla gestione dei settori, al fine di:

1. **definire** gli obiettivi da assegnare ai dipendenti inerenti direttamente il tema della trasparenza e dell'anticorruzione;
2. **integrare** ove ritenuto necessario le procedure dell'affidamento di lavori, servizio e forniture;
3. **attuare**, ove ritenuto necessario, le azioni di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione;
4. **attivare** un protocollo con il Commissariato del Governo e la Questura per la lotta all'infiltrazione mafiosa e criminalità organizzata, in ragione dell'attività espletata;
5. **recepire** le norme relative alla modifica del codice degli appalti con, riferimento in particolare alle controversie dei diritti soggettivi derivanti dall'esecuzioni di contratti ed ricorso ad arbitri di cui ai commi 19,20,21,22,23,24,25,26 (della Legge Anticorruzione), integrando il regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori ;
6. **completare**, ove necessario, gli obblighi di trasparenza con la pubblicazione sul sito degli atti indicati dalla Legge Anticorruzione, e Disciplina Trasparenza;
7. **attuare** 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;
8. **emanare** la normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali, sulla base del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
9. **emanare** una normativa interna per la tutela del dipendente che segnala illeciti.

Anno 2017

- a) **Analisi** degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2016.
- b) **Definizione** di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate.
- c) **Revisione**, ove necessario, delle procedure poste in essere nel 2016.
- d) **Verifica**, ove adottato, del progetto sulla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio di corruzione.
- e) **Verifica** dell'effettività dei Regolamenti o disposizioni generali adottati.