

# **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

## **[2016-2018]**

*Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 29.01.2016*

## **INDICE DEL DOCUMENTO**

<b>1. DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>2. INTRODUZIONE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. QUADRO NORMATIVO .....</b>	<b>8</b>
3.1 LA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE .....	8
3.2 IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE.....	8
3.3 ELENCO DEI REATI RICOMPRESI NELLA LEGGE 190 .....	9
<b>4. PROFILO DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>10</b>
4.1 CORPORATE GOVERNANCE .....	10
4.2 ORGANIZZAZIONE INTERNA .....	11
4.3 SISTEMA DEI CONTROLLI (SCI) .....	11
<b>5. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO .....</b>	<b>14</b>
5.1 NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	14
5.2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	14
5.3 AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	15
5.4 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ...	15
<b>6. GESTIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE” .....</b>	<b>19</b>
6.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO OBBLIGATORIE E DELLE AREE DI RISCHIO ULTERIORI .....	19
6.2 RISK ASSESSMENT.....	21
6.3 PIANO DI AZIONE .....	26
6.4 LE MISURE TRASVERSALI .....	30
<b>7. TRASPARENZA .....</b>	<b>30</b>
<b>8. INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI .....</b>	<b>30</b>
<b>9. INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI.....</b>	<b>31</b>
<b>10. ATTIVITÀ PRECEDENTE O SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (REVOLVING DOORS) .....</b>	<b>32</b>
10.1 REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ PRECEDENTI.....	32
10.2 REVOLVING DOORS PER ATTIVITÀ SUCCESSIVA.....	33
<b>11. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE .....</b>	<b>33</b>
<b>12. ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE .....</b>	<b>34</b>
<b>13. FORMAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>34</b>
<b>14. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>35</b>
<b>15. MECCANISMI DI SEGNALAZIONE DI ACCERTATE O PRESUNTE VIOLAZIONI DELLE REGOLE AZIENDALI (“WHISTLEBLOWING”).....</b>	<b>36</b>
<b>16. FLUSSI INFORMATIVI ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....</b>	<b>36</b>

## 1. Definizioni

**Techno Sky S.r.l.:** Società a responsabilità limitata con Socio unico e sotto la direzione e il coordinamento di ENAV S.p.A. (Società a cui lo Stato italiano demanda la gestione e il controllo del traffico aereo civile in Italia)

**ATC:** Air Traffic Control

**ATM:** Air Traffic Management

**A.N.A.C.:** Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (*ex Civit*)

**PNA:** Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità (A.N.A.C.) con Delibera n. 72 del 2013

**Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015:** Determinazione A.N.A.C recante “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”

**Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015:** Determinazione A.N.A.C recante “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”

**Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (c.d. whistleblower):** L’Anac ha emesso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” con l’intento di fornire una interpretazione dell’apparato normativo.

**Legge 190 o Legge o Legge Anticorruzione:** Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*”

**Decreto Legislativo 33/2013:** recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”

**RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e Responsabile della Trasparenza ex art. 43, D.Lgs. n. 33/2013

**D. Lgs. 39/2013:** Decreto Legislativo n.39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”

**Legge 114/2014:** Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “*misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”

**DPR 445/2000:** Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 recante “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A).*”

**Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (c.d. whistleblower)**: L'Anac ha emesso le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” con l'intento di fornire una interpretazione dell'apparato normativo.

**Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**: Determinazione A.N.A.C recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”

**Determinazione A.N.A.C n. 12 del 28 ottobre 2015** recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”

**D. Lgs. 152/2006**: Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 recante *"Norme in materia ambientale"*

**D. Lgs. 165/2001**: Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*

**D. Lgs. 163/2006**: Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 recante *"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"*

**Piano, P.P.C.,: Il presente documento** - Piano di prevenzione della corruzione

**PTTI**: Programma Triennale della Trasparenza e Integrità ex D.Lgs. 33/2013

**Organi Sociali**: Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Techno Sky S.r.l.

**Codice Etico**: Codice di Comportamento adottato da TECHNO SKY ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del D. Lgs. 165/2001

**SCI**: Sistema di Controllo Interno

**Destinatari**: I soggetti destinatari del presente Piano sono tutto il personale di Techno Sky S.r.l., il Consiglio di Amministrazione, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con Techno Sky S.r.l.

**Dipendenti**: Tutti i soggetti che rivestono in Techno Sky funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, anche di fatto, per i dipendenti, per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società (intendendosi a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati)

**Modello 231**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 adottato da Techno Sky S.r.l.

**Organismo di Vigilanza**: L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

**Pubblica Amministrazione – P.A.:** Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri

## 2. Introduzione

Nel mese di febbraio 2014, Techno Sky S.r.l. (di seguito Techno Sky o la Società) ha aggiornato il proprio documento “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs.231/2001” integrando la relativa Parte Speciale 1” Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione” del Piano di Prevenzione della Corruzione ex L.190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.

In linea con quanto previsto dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* la Società, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano ha ricondotto tutte le misure di prevenzione della corruzione nel presente documento unitario.

Con l'adozione del presente documento, Techno Sky S.r.l. intende ottemperare a quanto previsto dalla L. 190/2012 “Legge Anticorruzione” definendo, il **Piano di Prevenzione della Corruzione** (di seguito anche Piano) previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che reca la *“valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*.

Come sopra riportato Techno Sky S.r.l. è già dotata di un sistema di controllo interno di moderna concezione, adeguato alle disposizioni normative definite dal D. Lgs. 231/01, che, seguendo le *best practice* di riferimento (come ad esempio le Linee Guida di Confindustria), si presenta come sistema unitario, di cui la gestione del rischio rappresenta il filo conduttore.

Muovendo da tali premesse, la Società ha aggiornato il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione adottando pertanto il seguente Piano che, da un lato, è compatibile e complementare con il sistema di controllo interno, e, dall'altro, contempla l'approccio introdotto dalla Legge, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma anche di ogni comportamento potenzialmente idoneo a favorire situazioni di malaffare.

In attuazione della Legge 190 sono, di seguito, definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore. Tali misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare.

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

- costituisce, quindi, parte integrante e sostanziale del sistema di gestione dei rischi aziendali e del complessivo sistema di controllo interno integrato definito dalla Società;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti, ivi inclusi i Dirigenti della Società e i collaboratori.

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, l'Organismo di Vigilanza, e gli altri Organi di Controllo garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento.

*Techno Sky Piano di Prevenzione della Corruzione*

Il presente Piano è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di **Techno Sky S.r.l.** il 29.01.2016. Successive proposte di modifica potranno essere sottoposte al medesimo organo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### **3. Quadro Normativo**

#### **3.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione**

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato):

- a livello nazionale: si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione<sup>1</sup> (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito A.N.A.C.),
- a livello decentrato si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

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

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

Techno Sky Srl costituita nel 2007, a seguito dell'acquisizione da parte di ENAV del ramo di azienda della Vitrociset afferente la logistica ATC (Air Traffic Control), è una società di diritto privato con capitale interamente pubblico, rientrante, quindi, nell'ambito di applicazione della Legge 190/2012.

#### **3.2 Il rischio di corruzione nello spirito della Legge**

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

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'organizzazione aziendale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

---

<sup>1</sup> Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità (A.N.A.C.) con Delibera n. 72 del 2013 e successivi aggiornamenti.

Nello spirito della Legge 190/2012, il Decreto Legislativo in materia di Trasparenza<sup>2</sup> (D. Lgs. 33/2013) è considerato uno strumento rilevante per garantire l'integrità e l'etica dei soggetti pubblici e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini/utenti, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

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

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblowing*);
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- obbligo di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

Inoltre, in ottemperanza alla delega di cui all'art.1, comma 49 e comma 50, è stato emanato il D. Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di vertice e dirigenziali.

### **3.3 Elenco dei reati ricompresi nella Legge 190**

Di seguito si fornisce l'elencazione dei reati rilevanti ai sensi della L. 190/2012:

- Art. 314 - Peculato
- Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 bis - Malversazione a danno dello stato
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 317 - Concussione
- Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
- Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 323 - Abuso d'ufficio
- Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
- Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione

---

<sup>2</sup> Per approfondimenti relativi agli adempimenti in ambito Trasparenza si rimanda al Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità di Techno Sky S.r.l.

- Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
- Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall' autorità amministrativa
- Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall' autorità amministrativa
- Art. 346-bis - Traffico di influenze illecite.

#### **4. Profilo della Società**

Techno Sky S.r.l. è la Società del Gruppo ENAV responsabile della gestione, dell' assistenza e della manutenzione degli impianti e dei sistemi utilizzati per il controllo del traffico aereo, assicurandone la completa disponibilità e la piena efficienza operativa senza soluzione di continuità.

Techno Sky fornisce servizi tecnico-operativi e manutentivi negli impianti gestiti da ENAV. Tali attività sono integrate con la calibrazione degli strumenti di misura, con il supporto logistico, con l' ingegneria e l' integrazione di sistemi “*mission critical*”

In particolare, i principali servizi di Techno Sky possono essere così riassunti:

- manutenzione e Gestione di sistemi ATC,
- installazione ed Integrazione di sistemi ATC,
- servizi di ingegneria.

Techno Sky si è dotata di un patrimonio unico di tecnologie, capacità ed esperienze tali da ricoprire un ruolo primario nel mercato ATM (Air Traffic Management) sia a livello nazionale che internazionale.

Al fine di ottenere tali risultati, la Società ha sviluppato una struttura operativa distribuita strategicamente su tutto il territorio nazionale, in grado di rispondere con assoluta efficienza e tempestività ad ogni esigenza di carattere tecnico, implementativo e gestionale.

La configurazione organizzativa vede la sede legale a Roma e siti operativi periferici su tutto il territorio nazionale.

##### **4.1 Corporate Governance**

La corporate governance di Techno Sky, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

**Assemblea dei Soci:** competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;

**Consiglio di Amministrazione:** spettano tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, a eccezione di quelli riservati per legge all' assemblea. Al Consiglio fanno capo le funzioni e la responsabilità di determinare gli indirizzi strategici e organizzativi per la Società e il Gruppo;

**Collegio Sindacale:** cui spetta il compito di vigilare: a) sull' osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull' adeguatezza della struttura

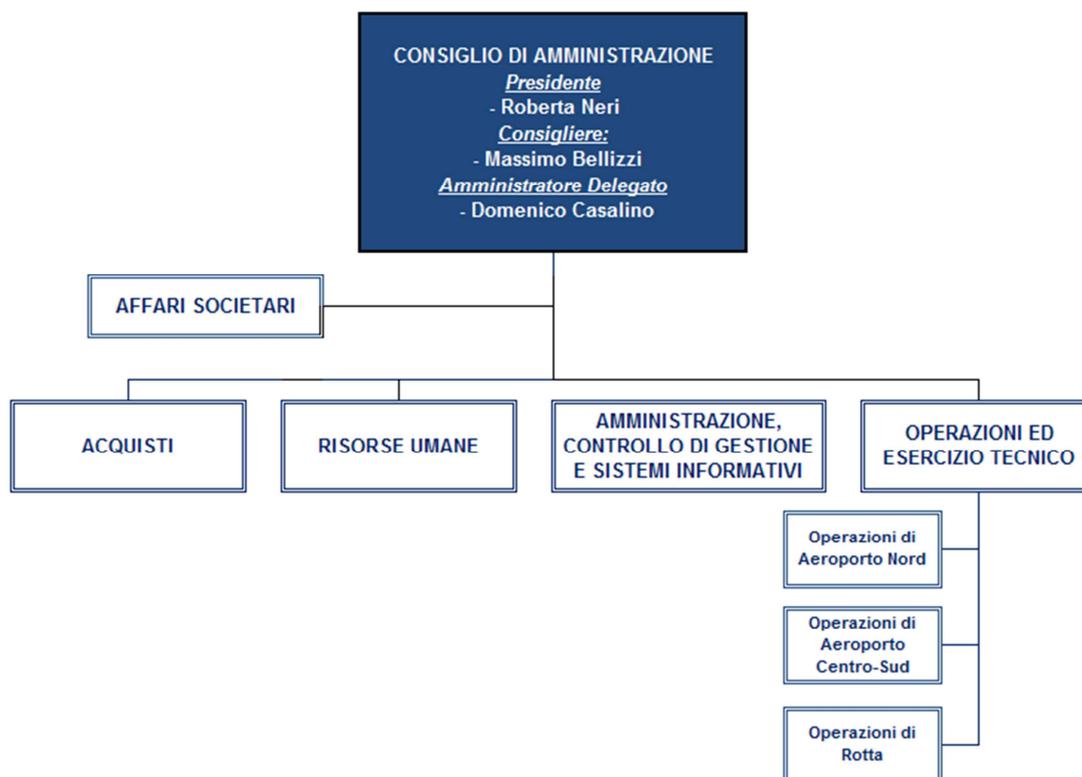
organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite ad eventuali Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;

**Organismo di Vigilanza:** cui è affidato il compito di vigilare sull'effettività e l'efficacia del funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 nonché di verificarne gli aggiornamenti e la puntuale osservanza da parte di tutti i destinatari;

**Società di revisione:** incaricata a svolgere l'attività di revisione contabile, anche mediante scambi di informazioni con il Collegio Sindacale.

#### 4.2 Organizzazione interna

Dal punto di vista organizzativo, la Società, si avvale di una struttura imperniata sul principio della separazione delle funzioni.



#### 4.3 Sistema dei controlli (SCI)

Techno Sky ha costituito un Sistema di Controllo Interno caratterizzato da un insieme organico di regole, procedure e strutture organizzative, atto a prevenire o limitare le conseguenze di risultati inattesi e consentire il perseguimento degli obiettivi strategici, operativi, di conformità alle leggi ed ai regolamenti applicabili.

<b>Principi Generali del SCI</b>	<b>Obiettivi del SCI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chiara assunzione di responsabilità</li> <li>▪ Separazione delle funzioni</li> <li>▪ Segregazione dei compiti</li> <li>▪ Definizione delle linee di riporto</li> <li>▪ Esistenza di regole di comportamento</li> <li>▪ Proceduralizzazione delle attività</li> <li>▪ Tracciabilità delle operazioni</li> <li>▪ Attività di controllo e vigilanza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformità normativa</li> <li>▪ Attendibilità e integrità del sistema informativo</li> <li>▪ Efficienza e adeguatezza dei processi aziendali</li> <li>▪ Salvaguardia del patrimonio sociale</li> </ul>

Tale Sistema può essere suddiviso in tre distinti livelli, come rappresentato nel seguito.

#### Controlli di Linea - I livello

Sono i controlli svolti direttamente dal personale e descritti nelle procedure interne di riferimento. Ad essi si aggiungono in controlli logici previsti dagli applicativi informatici a supporto delle attività ed i controlli gerarchici svolti dai responsabili. Ogni operazione compiuta viene adeguatamente supportata a livello documentale, affinché sia possibile procedere, in ogni momento, agli opportuni controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e ne individuino i soggetti rilevanti.

Il personale Techno Sky e ciascun soggetto operante a qualsiasi titolo per conto della Società viene sensibilizzato sulla necessità dei controlli, sulla esistenza delle norme e procedure applicabili, nonché sull'opportunità di un impegno attivo in prima persona per il migliore esito delle procedure di controllo.

#### Controlli di II Livello

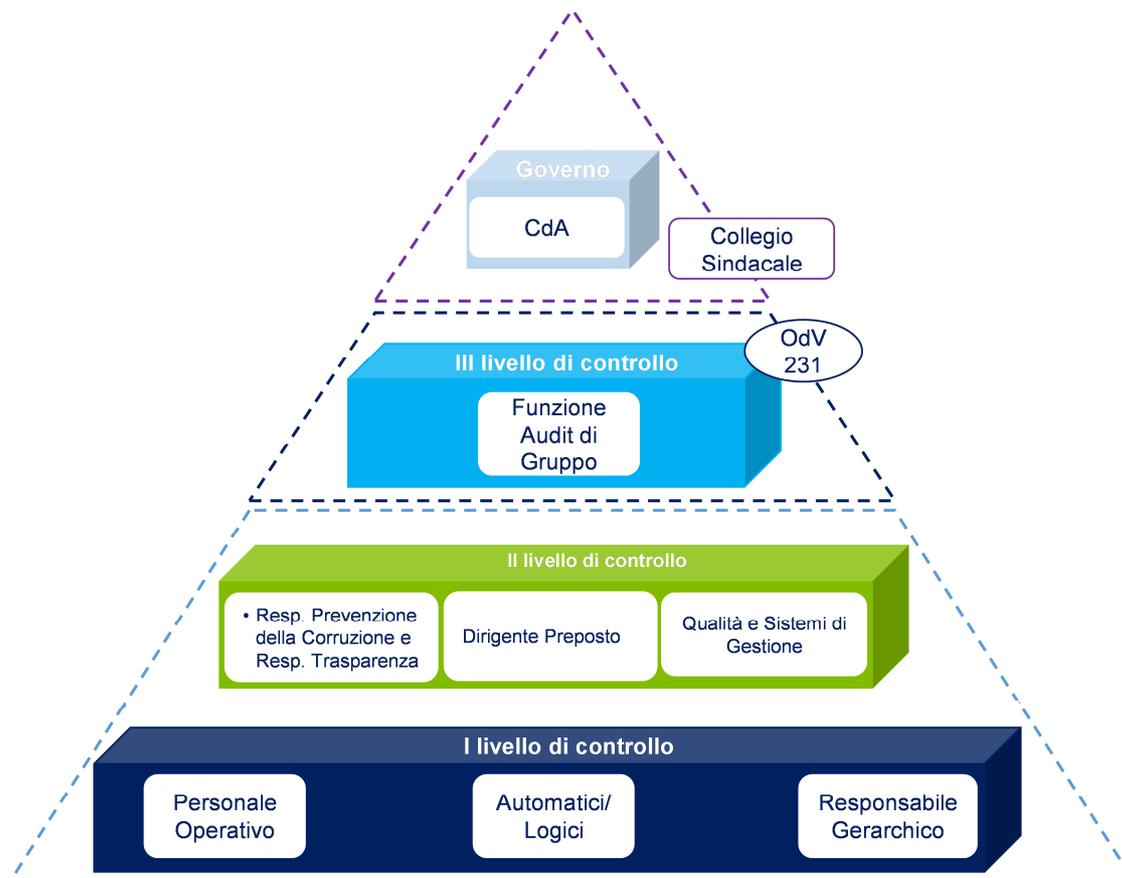
Sono i controlli sulla gestione dei rischi di impresa e di conformità alle norme. Hanno l'obiettivo di verificare il rispetto degli adempimenti normativi esterni e il presidio dei rischi oltreché il monitoraggio gestionale. L'operatività di tali controlli si accompagna, peraltro, agli adempimenti del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, il quale predispone adeguate procedure amministrative e contabili e ne attesta l'efficacia ed il corretto funzionamento nonché assicura la veridicità e correttezza dell'informativa finanziaria a cui tali procedure si riferiscono.

#### Controlli di III Livello

Le attività di Internal Audit sono svolte dalla capogruppo Enav per conto di Techno Sky attraverso la funzione Audit di Gruppo. Le attività di audit sono finalizzate al miglioramento dell'efficienza dell'organizzazione, al fine di determinare soluzioni razionali per il presidio dei diversi elementi di rischio per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime.

Di seguito si illustra la struttura di corporate governance di Techno Sky:

Techno Sky Piano di Prevenzione della Corruzione



## 5. Elaborazione ed adozione del Piano

Techno Sky, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della Società, delle aspettative del Socio e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012.

In particolare, il percorso di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società, dei Settori aziendali ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni della Società;
- accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i presidi in essere (*risk assessment*);
- determinazione per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ovvero confronto dei risultati della "analisi dei rischi" con la *best practice*, per l'individuazione delle aree di miglioramento (*gap analysis*);
- definizione di piani di rimedio a risoluzione dei principali gap individuati;
- programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (c.d. "*whistleblowing*");
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del presente Piano;
- definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano. A ogni destinatario del Piano la Società rende disponibili le informazioni necessarie ad adempiere alle proprie responsabilità.

Inoltre, l'approccio metodologico ha preso in considerazione anche gli indirizzi e il supporto operativo forniti dall'ANAC con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

### 5.1 Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

In data 18 Novembre 2015 il Consiglio di Amministrazione di Techno Sky S.r.l. ha nominato l'avv. Giancarlo Gugliotta quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche RPCT), per un periodo di tre anni dalla data di nomina.

L'Avv. Giancarlo Gugliotta ricopre altresì la carica di Responsabile della Trasparenza (di seguito anche RPCT) ex art. 43, D.Lgs. n. 33/2013.

### 5.2 Termini e modalità di Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione

L'RPCT sottopone il Piano di Prevenzione della Corruzione all'attenzione del Consiglio di Amministrazione ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, c. 8, L. 190/2012.

Conseguentemente alla delibera ed entro il medesimo termine:

- è pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Trasparenza",
- ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'Organismo di Vigilanza, a cura della Funzione Risorse Umane.

### **5.3 Aggiornamento del Piano**

L'RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della Società.

Una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, il Piano, così come modificato:

- è pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione "Trasparenza",
- ne è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società ed all'Organismo di Vigilanza, a cura della Funzione Risorse Umane.

Ogni nuova versione del Piano viene pubblicata all'interno della sezione Trasparenza con le modalità previste nel presente documento, e per una durata di 5 anni, decorrenti dal 1° Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione; decorso tale termine il documento viene archiviato nell'apposita sezione.

### **5.4 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società**

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure che coinvolgono l'intera struttura aziendale.

*Come infatti esplicitato nel PNA, "Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPC, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione".*

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo per conto di Techno Sky – sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano, ivi inclusi il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità e il Codice Etico, nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte dell' RPCT.

Nel seguito, dunque, una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di Techno Sky.

#### **a) Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione di Techno Sky S.r.l. è l'organo che designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e lo comunica all'ANAC.

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche CdA), inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e i relativi aggiornamenti,
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione,
- riceve, con cadenza almeno semestrale, le Relazioni del RPCT,
- adotta le azioni più opportune a seguito delle segnalazioni ricevute dal RPCT,
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione,
- osserva le misure contenute nel Piano della Prevenzione della Corruzione.

Inoltre, l'Amministratore Delegato è titolare del potere sostitutivo in relazione all'accesso civico.

### **b) Il Collegio Sindacale**

I Sindaci:

- partecipano al processo di gestione del rischio corruzione ed operano in base ai compiti di cui al codice civile,
- ricevono, con cadenza almeno semestrale, le Relazioni del RPCT ed adottano le azioni di competenza,
- osservano le misure contenute nel presente Piano.

### **c) Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ex L. 190/2012.

Il CdA all'atto della nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, definisce anche la durata dell'incarico, che:

- deve essere almeno triennale,
- rinnovabile, con una durata complessiva massima di sei anni,
- cessa con l'ultima relazione annuale di sua competenza e relativa pubblicazione.

In considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e il presente Piano, le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione devono essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può essere revocato dal CdA solo per giusta causa; rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva. In tali casi, così come in caso di contestazione ai fini della risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato Responsabile della Prevenzione della

Corruzione, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione, affinché questa possa formulare una richiesta di riesame.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono, quindi:

- elaborazione/aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno,
- definizione del piano di formazione in coordinamento con l'O.d.V. e il Responsabile della Trasparenza,
- individuazione del personale da inserire nel piano di formazione, per quanto di interesse,
- verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità,
- reporting al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno semestrale da inviare all'ANAC – il report viene inviato, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale, e all'O.d.V,
- entro il 15 dicembre<sup>3</sup> di ogni anno, redazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all'ANAC e al Consiglio di Amministrazione e, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale e all'OdV,
- verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi così come stabilito nel Piano,
- vigilanza, anche in qualità di Responsabile della Trasparenza, sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 (Inconferibilità e incompatibilità) e in particolare:
  - ai sensi dell'art. 15, comma 1, d.lgs. 39/2013, formulazione della contestazione all'interessato in caso di esistenza / insorgenza di cause di incompatibilità / inconferibilità,
  - ai sensi dell'art. 15, comma 2, d.lgs. 39/2013, formulazione delle segnalazioni dei casi di possibile violazione all'ANAC, all'AGCM ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative,
- collaborazione con l'OdV ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice Etico.

Inoltre, in qualità di Responsabile della Trasparenza:

- redige e aggiorna il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (di seguito anche P.T.T.I.), che viene adottato da Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno,
- effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,
- riferisce periodicamente al CdA, con cadenza almeno semestrale. La relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale e all'O.d.V,

---

<sup>3</sup> Salva eventuale indicazione dell'ANAC

- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al CdA, all'OdV e all'ANAC ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare,
- controlla e garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico in base a quanto stabilito dal d.lgs. 33/13,
- definisce il piano di formazione unitamente all'O.d.V, per quanto di interesse.

**d) Organismo di Vigilanza (OdV)**

- opera ai sensi D. Lgs. 231/01,
- si coordina con il RPCT in caso di eventi rilevanti ai sensi della L. 190/2012 e del d.lgs. 231/01,
- si coordina con il RPCT ai fini della diffusione della conoscenza e del monitoraggio sull'attuazione del Codice Etico,
- si coordina con il RPCT / Responsabile della Trasparenza ai fini della definizione del piano della formazione,
- partecipa al processo di gestione del rischio di corruzione per quanto di competenza, collaborando con il RPCT,
- trasmette le proprie relazioni periodiche anche al RPCT,
- osserva le misure contenute nel presente Piano della Prevenzione della Corruzione.

**e) I Dirigenti responsabili delle aree a rischio corruzione**

Le attività di Self Risk Assessment sono state condotte con il coinvolgimento di tutti i soggetti dirigenti/responsabili delle aree a rischio identificate al fine di definire, tramite interviste/workshop, per ciascun soggetto coinvolto una specifica scheda di Risk Assessment.

Ai Dirigenti/responsabili sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate,
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione attraverso l'aggiornamento continuo della Scheda di Self Risk Assessment di competenza,
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano,
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

**f) Dipendenti / Collaboratori**

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (ad es. Codice Etico, Procedure, Programma Triennale della Trasparenza, ecc.), segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al RPCT.

## 6. Gestione del rischio “corruzione”

Il PNA prevede che siano individuate le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione (di seguito anche “*illeciti corruttivi*”).

L’identificazione consiste nell’individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera **Techno Sky S.r.l.**, ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti.

Per il rischio di corruzione è stata effettuata un’analisi articolata nelle seguenti fasi:

1. Individuazione delle aree a rischio obbligatorie, generali e ulteriori,
2. Risk Assessment (identificazione e valutazione dei rischi di corruzione),
3. Definizione del Piano di Azione per il trattamento dei rischi.

### 6.1 Individuazione delle aree a rischio obbligatorie e delle aree di rischio ulteriori

L’analisi ha evidenziato le aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione.

Con riferimento alle aree di rischio di cui all’art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, l’allegato 2 del PNA, fissa quali sono le “**aree di rischio comuni e obbligatorie**”, e precisamente:

1. Processi finalizzati all’acquisizione e alla progressione del personale;
2. Processi finalizzati all’affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all’affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 163/2006;
3. Processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Processi finalizzati all’adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In tale contesto, la Società ha effettuato un’approfondita analisi delle proprie attività aziendali, procedendo ad una valutazione del rischio alla luce dei principi ispiratori della normativa anticorruzione.

L’ANAC, con l’aggiornamento 2015 al PNA, ha definito ulteriori “**aree generali**” che, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Nello specifico le aree relative alle seguenti:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

I processi / aree potenzialmente esposti ai reati ricompresi nella Legge 190 sono stati identificati tramite interviste e workshop con i Dirigenti/Responsabili delle seguenti Funzioni/Uffici:

- Affari Societari,
- Acquisti,
- Risorse Umane,

- Amministrazione, Controllo di Gestione e Sistemi Informativi,
- Operazioni ed Esercizio Tecnico.

La Società, in seguito all'analisi condotta, ha individuato le aree di rischio e le relative sotto-aree, obbligatorie, generali e ulteriori, come nel seguito riportate<sup>4</sup>.

**Arete Obbligatorie**

Area di rischio obbligatoria	Sottoarea
Acquisizione e progressione del personale	Gestione del Personale
	Reclutamento
Affidamento di lavori servizi e forniture	Programmazione
	Progettazione
	Selezione del contraente
	Verifica aggiudicazione e stipula del contratto
	Esecuzione del contratto
	Rendicontazione del contratto

**Arete Generali**

Area di rischio generale	Sottoarea
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Interessi attivi
	Riconciliazioni bancarie
	Gestione Cespiti
	Fatturazione attiva
	Gestione dei pagamenti
	Fatturazione attiva
	Redazione Bilancio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione dell'attività di audit
	Redazione Piano di audit
Incarichi e nomine	Nomina membro della commissione di gara
	Nomina membro della commissione di valutazione
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso fiscale

**Arete Ulteriori**

<sup>4</sup> La Società, in funzione dell'attività svolta, non è coinvolta nel rilascio di alcun tipo di provvedimento ampliativo della sfera giuridica dei destinatari.

Area di rischio ulteriore	Sottoarea
Gestione della documentazione aziendale in entrata/uscita	Registrazione documentazione di gara
Affari Societari	Rapporti con le autorità pubbliche
Gestione delle informazioni/dati	Gestione dei Sistemi Informativi gestionali
	Protezione dei sistemi informativi gestionali
	Informazioni aziendali riservate
Qualità e Sistemi di Gestione	Aggiornamento procedure aziendali
Rapporti con ente certificatore	Gestione dei rapporti con Enti Certificatori
	Gestione della documentazione
Gestione servizi tecnico-operativi e manutentivi negli impianti	Gestione delle offerte commerciali
	Gestione parti di ricambio
	Gestione Automezzi presso siti
	Gestione informazioni commerciali
	Gestione componenti Software

## 6.2 Risk Assessment

Una volta individuate le aree a rischio, i Responsabili di Funzione/Ufficio hanno identificato i potenziali illeciti corruttivi perpetrabili durante lo svolgimento delle attività operative di propria competenza, compilando un'apposita Scheda di Self Risk Assessment in cui per ciascun rischio di illecito corruttivo è stato associato:

- Risk Owner,
- Descrizione del Rischio – “illecito corruttivo”,
- Area,
- Sottoarea,
- Controllo a presidio esistente,
- Rating: per la definizione del livello di esposizione al rischio è stata valutata la probabilità che si realizzino i comportamenti di illecito corruttivo ipotizzato e il relativo impatto conseguente. Ad ogni Rischio individuato è stato dunque assegnato un “Rating” basato sulla valutazione di due parametri comprensivo dei controlli mitiganti esistenti:
  - a) Probabilità di accadimento,
  - b) Impatto.

Le valutazioni sono state effettuate applicando la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA – Tabella di Valutazione del Rischio, considerando i seguenti indici:

### Probabilità

- Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità del processo
- Valore economico
- Frazionabilità del processo

- Efficacia dei controlli

### **Impatto**

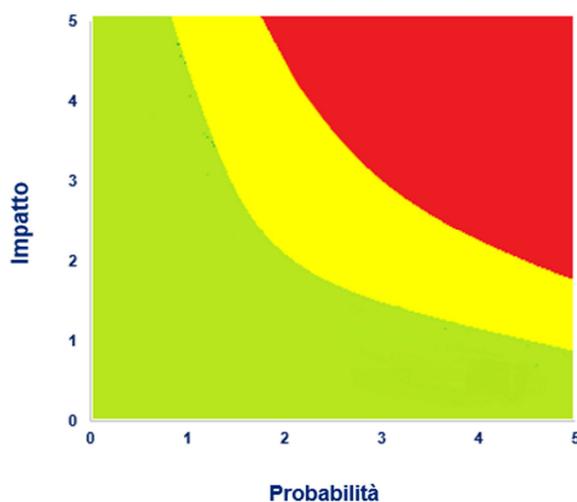
- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale
- Organizzativo, economico e di immagine

I valori possibili per la valutazione complessiva del rischio possono rientrare in un Range da 0 a 25 secondo il seguente schema:

**Rischio Basso:** fino a 4

**Rischio Medio:** superiore a 4 e inferiore a 9

**Rischio Alto:** da 9 a 25



A fronte di ogni area di rischio la Società, nella fase di valutazione degli illeciti corruttivi identificati, ha tenuto conto del Sistema di Controllo Interno (SCI) esistente in azienda, al fine di verificarne l'adeguatezza in termini "Anticorruzione". Il Sistema di Controllo Interno di Techno Sky è costituito da documentazione, regole, strutture organizzative che mirano ad assicurare un adeguato livello di funzionamento e di buon andamento dell'impresa.

Di seguito, i principali documenti/riferimenti del sistema di controllo esistente a presidio dei rischi individuati:

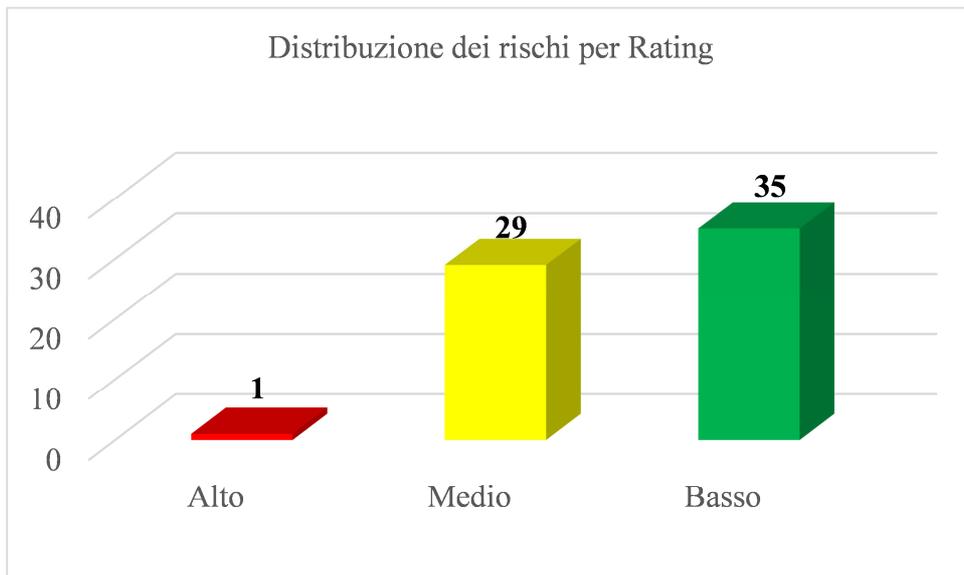
- Statuto aziendale;
- Organigramma aziendale;
- Bilancio di esercizio;
- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex L.231/2001,
- Sistema sanzionatorio,
- Sistema di Procure e Deleghe,
- Certificato ISO 9001:2008 rilasciato dalla Organismo di certificazione DNV-GL,
- Certificato di accreditamento per il Laboratorio di Taratura rilasciato da Accredia,
- Attestato di riconoscimento NATO AQAP 2110/160 rilasciato dal Ministero della Difesa – in corso di rinnovo,

- Attestazione SOA rilasciato dall'Organismo di Attestazione SOA Nord Alpi S.p.A.,
- Certificazione ai sensi del Regolamento (CE) 303/2008 rilasciato dalla Organismo di certificazione DNV-GL,
- Linee Guida per la valutazione del Sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria,
- Regolamento del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari,
- Compliance:
  - al Codice degli Appalti ex D. Lgs. 163/2006,
  - alle norme in materia ambientale ex D. Lgs 152/2006 ss.mm.ii.;
- Linee Guida:
  - Linea guida per l'attuazione delle Verifiche Ispettive
  - Gestione dei Rischi di commessa
  - Stato Avanzamento Commessa
  - Gestione dei Requisiti di Commessa
  - Progettazione dei percorsi addestrativi per il personale tecnico ATSEP
  - Gestione tecnica operativa degli impianti/sistemi
  - Gestione tecnica operativa degli impianti/sistemi Aeroporti Valerio Catullo di Verona Villafranca e Gabriele D'Annunzio di Brescia Montichiari
  - Linea Guida per la determinazione del ciclo di vita
- Corpo procedurale esistente; le principali procedure:
  - Trasferimento/Spostamento di personale non dirigente
  - Reclutamento e selezione dall'esterno di personale non dirigente
  - Formazione del Personale Techno Sky
  - Gestione ingressi alle sedi ENAV
  - Gestione magazzini
  - Gestione del prodotto non conforme
  - Gestione flusso documentale proveniente dall'esterno
  - "Gestione aggiornamento della sezione "Trasparenza" del sito web Techno Sky"
  - Gestione ed utilizzo Posta Elettronica Certificata (PEC)
  - Gestione tesserini di riconoscimento
  - Sicurezza fisica
  - Gestione e Utilizzo della firma digitale
  - Approvvigionamenti
  - Acquisti Delegati
  - Commissioni di gara e di Valutazione
  - Gestione Amministrativa Esecuzione Contrattuale
  - Affidamento Incarichi di Consulenza
  - Valutazione fornitori
  - Verifiche Ispettive
  - Monitoraggio dei processi
  - Gestione tesoreria
  - Gestione Fatture Passive
  - Gestione Fiscale
  - Contabilità Generale e Gestione Cassa

- Gestione amministrativa delle commesse di vendita e relativa consuntivazione
- Gestione degli Ordini Interni
- Gestione del budget aziendale e degli investimenti societari
- Chiusure contabili per la redazione del bilancio gestionale trimestrale e d'esercizio
- Gestione attività di import/export
- Gestione amministrativa dei cespiti
- Gestione carte di credito aziendali
- Gestione accessi logici alle risorse informatiche dei Sistemi Informativi Aziendali
- Gestione delle modifiche dei Sistemi Informativi Aziendali
- Customer Satisfaction
- Gestione Commesse
- Elaborazione di offerte e predisposizione contratti per il mercato terzo
- Elaborazione delle proposte di prestazione
- Elaborazione offerte per ENAV in RTI
- Emissione part number
- Gestione della progettazione per opere civili ed impiantistiche
- Gestione e Movimentazione delle Parti di Ricambio
- Tenuta sotto controllo delle apparecchiature di misurazione
- Conferma metrologica delle apparecchiature di misurazione
- Analisi e Gestione degli eventi tecnici
- Addestramento del personale tecnico ATM correlato alla safety
- Gestione dei rilievi riscontrati nelle Verifiche Ispettive del CET ENAV
- Gestione della documentazione tecnica e di commessa
- Manutenzione ed esercizio delle infrastrutture tecnologiche HW ATM
- Gestione delle attrezzature di lavoro e degli special tools
- Gestione del Piano di Manutenzione HW
- Gestione del Manuale Operativo
- Gestione delle registrazioni operative e dei relativi sistemi
- Assistenza a terra durante le Flight Inspection sulle radioassistenze
- Gestione automezzi in uso presso i siti
- Gestione degli Interventi a Plafond ed Extra-Canone
- Gestione del piano di manutenzione dei mezzi mobili dell' ENAV
- Gestione delle modifiche e aggiunte di nuovi componenti al software delle infrastrutture tecnologiche ATM
- "Adempimenti normativi relativi alle attività svolte sugli impianti contenenti F-gas"
- Assistenza a terra durante i controlli in volo sulle radioassistenze Aeroporti Valerio Catullo di Verona Villafranca e Gabriele D'Annunzio di Brescia Montichiari
- Gestione delle Indagini Ambientali
- Processo di acquisizione di sistemi, prodotti e/o servizi Software
- Linee Guida per la Gestione Configurazione Software
- Linee Guida per la Assicurazione Qualità del Software
- Linee guida per la Pianificazione e Tailoring dei progetti Software
- Processo di Fornitura di Sistemi, Prodotti, e/o Servizi Software

- Segnalazione degli eventi relativi alla security
- Gestione degli incidenti relativi alla security
- Classificazione delle informazioni
- Gestione accessi logici alle risorse informatiche delle Strutture Territoriali e dell'unità di previsione meteorologica
- Sicurezza Fisica
- Gestione dei tesserini di riconoscimento
- Gestione Chiavi
- Backup e restore dei dati nelle Strutture Territoriali e nell'Unità di Previsione Meteorologica
- Backup e restore dei dati nella funzione Sistemi Informativi Operativi
- Gestione delle strumentazioni informatiche e delle credenziali di accesso ai sistemi informativi di ENAV
- Utilizzo della intranet aziendale, di internet e della posta elettronica
- Gestione dei supporti di memorizzazione dei dati

Il grafico sotto riportato illustra la distribuzione dei 65 rischi identificati per Rating (Alto, Medio, Basso).



Nell'Allegato 1 "Elenco illeciti corruttivi" sono riportati i rischi prioritizzati per valore del Rating e, per ciascun rischio, le seguenti informazioni di dettaglio:

- Descrizione Rischio,
- Risk Owner,
- Controlli a presidio esistenti,
- Dettaglio Misure/Controllo,
- Area e Sottoarea.

### 6.3 Piano di azione

La Società, a seguito dell'esito dell'attività di analisi, ha definito il seguente Piano di Azione al fine di implementare/rafforzare l'attuale Sistema di Controllo Interno con le misure obbligatorie previste dalla L. 190 e con ulteriori misure/controlli a presidio dei rischi con rating alto ovvero con significativa probabilità di accadimento.

Misura	ID	Descrizione Azione	Responsabile implementazione	Tempistica massima
<b>Generale</b>	1	Integrare lo Statuto sociale con il riferimento alla nomina e ai poteri affidati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Assemblea dei Soci	Entro la fine del 2016
	2	Implementazione dei flussi informativi vs il RPC e integrazione del Sistema di Reportistica tra OdV e RPC.	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro la fine del 2016
	3	Redazione di una "Linea guida di emissione e aggiornamento della normativa aziendale" in cui siano formalizzate le modalità di gestione del sistema normativo aziendale in termini di: livello gerarchico della normativa, tipologia (i.e. disposizioni organizzative, comunicazioni di servizio, circolari e comunicazioni varie, regolamenti, procedure aziendali, ecc.), modalità di emanazione e aggiornamento, iter di approvazione del corpo procedurale aziendale, storicizzazione delle diverse versioni dei documenti. Inoltre, valutare l'opportunità di inserire nell'iter di approvazione delle procedure un visto del Responsabile Risorse Umane/Organizzazione al fine di garantire la coerenza dei ruoli formalizzati in procedura con le responsabilità definite nei manuali/disposizioni organizzative (coerenza attualmente verificata dalla Funzione Qualità e sistemi di Gestione).	Amministratore Delegato	Entro la fine del 2016
	4	Al fine di garantire una maggiore segregation of duty all'interno della funzione "Amministrazione, Controllo di Gestione e Sistemi Informativi", valutare la possibilità di assegnare la responsabilità della funzione "Amministrazione" e della funzione "Sistemi Informativi Aziendali" a soggetti diversi dal Dirigente della Funzione che attualmente ricopre gli incarichi "ad interim".	Consiglio di Amministrazione	Entro la fine del 2016
	5	Aggiornare l'Organigramma aziendale con l'indicazione per ciascuna Funzione della relativa Mission aziendale.	Responsabile Risorse Umane	Entro la fine del 2016

Misura	ID	Descrizione Azione	Responsabile implementazione	Tempistica massima
<b>Trasversale</b>	6	Strutturare la sezione "Trasparenza" in Sezioni e Sotto-sezioni come da Allegato art. 9 c1 del D.Lgs. 33/2013. In particolare, prevedere una sezione "Archivio" in ogni sotto-sezione di primo o secondo livello, nella quale possano confluire i dati pubblicati non più correnti ma che debbono essere mantenuti in pubblicazione per il periodo previsto dalla legge (tre o cinque anni).	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro la fine del 2016
	7	Nell'ambito della gestione delle attività di propria competenza, garantire la formalizzazione delle modalità operative relative al rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.	Responsabili di Funzioni Responsabile Qualità e Sistemi di Gestione	Entro la fine del 2016
	8	Individuare con i Responsabili di Funzione le situazioni in cui possono insorgere situazioni di possibile Incompatibilità/Inconferibilità di incarichi dirigenziali ex lege nell'ambito della struttura aziendale al fine di risolvere l'eventuale Incompatibilità/Inconferibilità. Implementare una verifica di monitoraggio	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro la fine del 2016
	9	Con riguardo all'adozione della disciplina "Revolving Doors", prevedere la sottoscrizione da parte del candidato all'incarico, della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Responsabile Risorse Umane	Entro la fine del 2016
	10	Con riguardo all'implementazione del "Sistema Whistleblowing" definire una sistematica attività di verifica e modalità di gestione delle segnalazioni ricevute.	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro la fine del 2016
	11	Aggiornamento del Piano di Formazione in materia Anticorruzione (in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza)	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro la fine del 2016
	12	Valutare con il Responsabile della Funzione Acquisti l'opportunità di sottoscrivere e adottare Patti di integrità e protocolli di legalità e inserire, quindi, nei bandi di gara tra le clausole di esclusione anche il riferimento all'obbligo del fornitore di ottemperare a quanto previsto dal protocollo di legalità.	Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Responsabile Funzione Acquisti	Entro la fine del 2016
	13	Relativamente alle aree di rischio individuate, definire in collaborazione con Dirigenti/responsabili eventuali indicatori di	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Entro la fine del 2016

Misura	ID	Descrizione Azione	Responsabile implementazione	Tempistica massima
		rischio.	Dirigenti/Responsabili	
<b>Ulteriore</b> Ambito - Affidamento di lavori servizi e forniture	14	Nell'ambito di esecuzione dei lavori implementare una periodica attività di rendicontazione dei certificati di regolare esecuzione rilasciati nel periodo.	Responsabile Operazioni di Esercizio Tecnico	Entro la fine del 2016
	15	Implementare una Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma	Responsabili di Funzioni	Entro la fine del 2016
	16	Sensibilizzare il personale coinvolto nelle attività commerciali su tematiche riguardanti la gestione etica dei rapporti verso terzi.	Responsabile Operazioni di Esercizio Tecnico	Entro la fine del 2016
	17	Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.	Responsabili Operazione ed Esercizio Tecnico Responsabile Funzione Acquisti	Entro la fine del 2016
	18	Integrare le procedure aziendali con l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti che partecipano al processo di approvvigionamento. Inoltre, integrare le procedure di approvvigionamento con la previsione del rilascio da parte dei dipendenti e dirigenti che partecipano alla gestione del processo di approvvigionamento di una dichiarazione, ove necessario, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	Responsabile Qualità e Sistemi di Gestione Responsabili Funzioni aziendali competenti	Entro la fine del 2016

Misura	ID	Descrizione Azione	Responsabile implementazione	Tempistica massima
	19	<p>Relativamente agli acquisti di qualsiasi importo, definire e formalizzare i seguenti controlli/misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire un sistema di rotazione dei fornitori,</li> <li>- Formalizzare una dichiarazione di congruità della spesa da parte del soggetto titolato all'acquisto.</li> </ul> <p>Inoltre, relativamente agli acquisti in urgenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire, ove possibile in ragione della tempistica e della logistica, un sistema di rotazione dei fornitori, formalizzando le ragioni della eventuale mancata rotazione,</li> <li>- Formalizzare, a cura della Funzione richiedente, una dichiarazione di congruità della spesa, motivando, ove ciò sia avvenuto, le ragioni dell'eventuale maggior spesa effettuata.</li> </ul>	<p>Responsabile Qualità e Sistemi di Gestione</p> <p>Responsabili Funzioni aziendali competenti</p>	Entro la fine del 2016
Ulteriore Ambito - Information Technology	20	Valutare la possibilità di acquisire, analogamente alla capogruppo, la Certificazione ISO 27001 rilasciata da un ente accreditato.	<p>Responsabile Sistemi Informativi Aziendali</p> <p>Responsabile Security</p> <p>Responsabile Qualità e Sistemi di Gestione</p> <p>Responsabile Operazioni ed Esercizio Tecnico</p>	Entro la fine del 2016
Ulteriore Gestione del Sistema Anticorruzione	21	Valutare l'opportunità di formalizzare in una procedura le modalità operative, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico.	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>Responsabile Qualità e Sistemi di Gestione</p>	Entro la fine del 2016
Ulteriore Ambito - Selezione e Gestione del Personale	22	In coordinamento con la capogruppo, formalizzare e divulgare una procedura in cui declinare i principi di comportamento, le responsabilità, le modalità operative a cui fare riferimento per la gestione dei finanziamenti ottenuti per la formazione del personale della Società.	<p>Responsabile Risorse Umane</p> <p>Responsabile Qualità e Sistemi di Gestione</p> <p>Responsabile Academy e Risorse Umane di ENAV</p>	Entro la fine del 2016

#### **6.4 Le misure trasversali**

Le misure trasversali riportate nel suddetto Piano di Azione si riferiscono alle misure preventive del fenomeno corruttivo individuate nel PNA e che Techno Sky, in fase di aggiornamento del PPC, ha ritenuto opportuno associare un'alta priorità di intervento. Nei capitoli successivi sono trattate le singole misure che la Società ha pianificato di implementare entro il 2016.

### **7. Trasparenza**

La L.190/2012 ha conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, esercita con l'approvazione del D. Lgs 33 del 2013.

La Società ha individuato, a seguito dell'approvazione del Programma di Trasparenza e Integrità e dell'aggiornamento del Modello 231 avvenuto con determina dell'amministratore unico - Determina A.U. n. 2 del 18 febbraio 2014, il Responsabile della Funzione Risorse Umane quale Responsabile della Trasparenza attribuendogli il compito di:

- predisporre e aggiornare il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (di seguito anche "PTTI"),
- assicurare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni presenti nella sezione "Trasparenza" del sito web aziendale [www.technosky.it](http://www.technosky.it) e le modalità di gestione delle istanze di accesso pervenute dagli utenti esterni, la Società ha formalizzato e diffuso la procedura "Gestione aggiornamento della sezione "Trasparenza" del sito web Techno Sky".

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma Trasparenza ed Integrità sono state definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il PTTI stesso costituisce, pertanto, parte integrante.

### **8. Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti**

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

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

La Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti sopracitati cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito della Società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico e rientra tra i flussi informativi da inviare al RPCT.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, Techno Sky si astiene dal conferire l'incarico.

Ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 "Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli"; il successivo art.18 prevede sanzioni per i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli.

In proposito Techno Sky ha definito disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all'atto del conferimento, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Techno Sky anche in qualità di Responsabile della Trasparenza garantisce la tempestiva pubblicazione delle dichiarazioni di cui sopra sul sito internet aziendale nell'apposita sezione "Trasparenza".

## **9. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

I Capi V e VI del D. Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza dei casi di inconferibilità, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito della Società nella sezione "Trasparenza".

Inoltre, nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

## **10. Attività precedente o successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Revolving Doors)**

Trattasi di una misura preventiva è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro<sup>5</sup>. In estrema sintesi, tale misura prevede che una volta cessato il rapporto di lavoro con la Società/Pubblica Amministrazione, i sopracitati soggetti non possono avere alcun tipo di rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati, derivanti dall'esercizio dei propri poteri.

### **10.1 Revolving doors per attività precedenti**

Ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, per la stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato), la Società segnala nella sezione "Trasparenza", sotto-sezione "Selezione del personale", la norma che identifica le citate cause e le rende note agli interessati nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

All'atto della stipula del contratto il candidato fornisce, dunque, alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui Techno Sky sia stata destinataria.

In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti stipulati a far data dall'adozione del presente Piano.

---

<sup>5</sup> L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce, infatti, che *"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."* Inoltre,

- l'orientamento ANAC n. 1 del 4 febbraio 2015: *"Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, devono considerarsi dipendenti della PA – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo."*

- l'orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015: *"I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)."*

## 10.2 Revolving doors per attività successiva

La Società rende noto ad Amministratori/Dirigenti che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In tale ambito si evidenzia che per “soggetti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali” si devono intendere coloro che hanno il potere di rappresentare la Società all'atto dell'adozione di provvedimenti di natura amministrativa o della stipula di contratti/accordi.

## 11. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il Codice Etico di Techno Sky, tra i diversi principi etici, disciplina anche il conflitto di interesse prevedendo che “tutti i casi in cui investimenti o cariche personali possono causare un conflitto di interessi anche potenziale, devono essere messi a conoscenza del RPCT / Responsabile della Trasparenza e dell'O.d.V., ed avere l'approvazione del Vertice Aziendale”.

Si ritiene comunque opportuno riportare nel presente Piano i principi generali del conflitto di interesse ed in particolare:

- **conflitto di interessi attuale** (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o funzionario) tende ad interferire con l'interesse primario della Società,
- **conflitto di interessi potenziale** quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale,
- **conflitto di interessi apparente** (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari). Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l'intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.

Qualsiasi Destinatario che si trovi in una situazione di conflitto di interessi con la Società - anche solo potenzialmente - deve informare tempestivamente per iscritto il proprio Dirigente, ed astenersi dall'intervenire nel processo operativo/decisionale. A sua volta, il Dirigente:

- individua le soluzioni più idonee a salvaguardare la trasparenza e la correttezza nello svolgimento dell'attività e le propone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- trasmette per iscritto, agli interessati – e per conoscenza al suo superiore gerarchico - le decisioni conseguentemente adottate, di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Qualora il conflitto di interessi riguardi un Dirigente, a valutare le suddette iniziative sarà il Responsabile/Organo gerarchicamente sovraordinato di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Si precisa che le suddette comunicazioni devono essere gestite garantendo sia il principio di tracciabilità sia il principio di riservatezza.

In generale, tutti i soggetti che dovessero venire a conoscenza di situazioni di conflitto di interessi hanno la possibilità di segnalarle nella forma più riservata possibile al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dopo averne effettuato un'opportuna valutazione provvederà a mettere in atto le azioni necessarie e ad informare anche l'Organismo di Vigilanza.

## **12. Rotazione del Personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

Il PNA dispone al par. 3.1.4 che *“Le pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione[.]”*.

Techno Sky, pur riscontrando difficoltà di natura organizzativa, riconosce l'importanza di questa misura nel contrasto alla corruzione applicando quanto previsto dalle Linee Guida MEF ed ANAC prevedono che *“altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, può essere quella della distinzione delle competenze, che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese, d) effettuare verifiche.”*. Pertanto, in sede del presente aggiornamento e con riserva di futuri aggiornamenti della presente sezione del Piano, la Società definisce i seguenti principi:

- garantire un adeguato livello di segregazione dei compiti e responsabilità in tutte le aree sensibili,
- la rotazione del personale di Techno Sky addetto ad aree valutate a maggior rischio di corruzione può avvenire con modalità che non compromettano la continuità operativa, tenendo conto del know how acquisito e della specificità professionale,
- la rotazione del personale si applica in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva,
- i singoli dirigenti / responsabili di area possono, nell'ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture.

## **13. Formazione del Personale**

La Società promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione. In particolare, l'RPCT, in accordo con il Consiglio di Amministrazione, promuove la conoscenza del presente Piano nei confronti a) dei componenti degli organi sociali della Società, di tutti i dirigenti, c) dei

dipendenti e collaboratori della Società, con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali l'RPCT individuerà i dipendenti operanti in attività c.d. a rischio da sottoporre a programma formativo sui temi dell'etica e della legalità; inoltre, lo stesso accerterà che siano erogati appositi corsi di formazione del personale relativamente al contenuto della Legge Anticorruzione.

Nello specifico, sono previste diverse tipologie di formazione, erogata da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente in corsi d'aula o con altre soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione:

- **generale:** diretta all'analisi della normativa di riferimento ed alle tematiche dell'etica e della legalità - rivolta a:
  - tutti i dipendenti,
  - i collaboratori,
- **specificata:** maggiormente connessa al ruolo aziendale - rivolta a:
  - RPCT - OdV,
  - Dirigenti,
  - personale delle aree più esposte al rischio di corruzione,
- **tecnica:** attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a determinati incarichi o ruoli aziendali (es. membro commissione di gara).

#### **14. Codice di Comportamento e Sistema Disciplinare**

La Società ha adottato un Codice Etico in cui sono esplicitati i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di Techno Sky, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Piano è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni del presente documento, del Codice Etico, del Modello 231 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione dei reati/illeciti corruttivi.

Nel Modello 231 in vigore è previsto un Sistema Sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la Società. Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di Techno Sky, compreso il personale dirigenziale, amministratori, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e, di carattere contrattuale / negoziale, negli altri.

Sia il Codice Etico che il Sistema Sanzionatorio di cui sopra formano parte integrante del presente Piano.

## **15. Meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole aziendali (“whistleblowing”)**

Tutti i Destinatari, specificamente a dipendenti pubblici che, in ragione del proprio rapporto di lavoro siano venuti a conoscenza di condotte illecite, sono tenuti a segnalare ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano.

Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse sono da presentare preferibilmente mediante posta elettronica all’indirizzo [whistleblowing@technosky.postecert.it](mailto:whistleblowing@technosky.postecert.it) o mediante dichiarazione rilasciata direttamente al RPC da riportare in apposito verbale.

Qualora le segnalazioni pervenute fossero rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, l’RPC concorderà con l’Organismo di Vigilanza le azioni da porre in essere.

Di contro, eventuali segnalazioni pervenute all’indirizzo e-mail dell’Organismo di Vigilanza, laddove inerenti reati ed aree potenzialmente sensibili ai sensi della Legge Anticorruzione dovranno essere tempestivamente portate a conoscenza del RPCT entro un giorno dalla ricezione.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

Le segnalazioni devono riportare le informazioni utili a supportare le attività istruttorie.

L’identità del segnalante è protetta e non può essere rivelata senza il suo consenso. In ogni caso, il dipendente che segnala condotte illecite non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria con effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla denuncia.

La segnalazione è sottratta al diritto di accesso, fatta eccezione per i casi in cui, a seguito di disposizione di legge speciale, l’anonimato non può essere opposto (p.e., indagini penali, tributarie, amministrative, ecc.).

Tuttavia, qualora l’attività istruttoria faccia emergere che la segnalazione sia stata originata da meri intenti diffamatori e/o calunniosi, la Società si riserva di valutare la possibilità di avviare azioni disciplinari verso il responsabile.

## **16. Flussi informativi ed aggiornamento del Piano**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette su base annuale al Consiglio di Amministrazione una specifica informativa sull’adeguatezza e sull’osservanza del Piano contenente:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi dipendenti e dirigenti;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:**

- condivide con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 le risultanze delle attività poste in essere da quest'ultimo, nell'ambito delle responsabilità ad esso attribuite dal Decreto in relazione a comportamenti e fattispecie di reato in cui siano riscontrabili i connotati dell'interesse o vantaggio;
- invia la relazione annuale sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Trasparenza e pubblica la stessa sul sito internet aziendale.

E' facoltà del Responsabile acquisire tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza.

A tal fine, l'RPCT riceve regolarmente flussi informativi preesistenti nell'ambito del sistema di controllo interno integrato a presidio dei fenomeni corruttivi oggetto della Legge 190/2012. Sarà inoltre cura del Responsabile identificare ulteriori specifici flussi informativi adatti a monitorare in maniera efficace i fenomeni oggetto del Piano che dovranno pervenirgli, nei modi e termini dallo stesso stabiliti, da tutte le funzioni aziendali esposte ad elevato rischio corruttivo.