

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale “Trasparenza” - Triennio 2026-2028	Pag. 1 di 26 MOGC_190
---	---	---------------------------------

INDICE

1.	LEGENDA DELLE DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI	2
2.	MISSION DELLA SOCIETÀ	2
3.	LA LEGGE 190/2012	3
4.	POLITICA E OBIETTIVI STRATEGICI	4
5.	RAPPORTO TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231/2001	4
6.	MOGC_231 – MOGC_RFT E ULTERIORI SISTEMI DI GESTIONE	5
7.	APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PTPCT	5
8.	GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AGS	5
9.	RPCT: REQUISITI, NOMINA, COMPITI	6
10.	DESTINATARI E OBBLIGHI	8
11.	ANALISI RISCHI E METODOLOGIA	8
11.1	CONTESTI	12
12.	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: MISURE GENERALI	13
12.1	Codice Etico e di Condotta	13
12.2	Segnalazione di illeciti (WHISTLEBLOWING)	13
12.3	Sistema organizzativo e sostituto del RPCT	13
12.4	Procure	14
12.5	Rotazione ordinaria e/o segregazione	14
12.6	Rotazione straordinaria	15
12.7	Modalità di gestione delle risorse finanziarie	16
12.8	Reporting e flussi informativi	16
12.9	Rapporti istituzionali con i soggetti pubblici e privati	16
12.10	Rapporti con i Soci in Affari	16
12.11	Sistema dei controlli	17
12.12	Regolamentazione e Tracciabilità	17
12.13	Dichiarazioni periodiche	17
12.13.1	(segue) Inconferibilità ed Incompatibilità Incarichi Dirigenziali ed assimilati	17
12.14	Pantouflage	18
12.15	Limiti al ricorso all'Arbitrato	19
12.16	Formazione di Commissioni ed altri Casi Particolari	19
12.17	Formazione e comunicazioni al personale	20
13.	SISTEMA DISCIPLINARE	20
14.	MOGC_RFT	21
15.	SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA	21
15.1	Premessa	21
15.2	Nozione di Trasparenza	21
15.3	Obiettivi strategici in materia di trasparenza	22
15.4	Misure organizzative	22
15.5	Prescrizioni ANAC in tema di Accessibilità	23
15.6	O.I.V.	23
15.7	Trasparenza e disciplina della Tutela dei Dati Personali (REG. UE 2016/679 e PNA 2018) - RPTC e RPD / Referente Privacy	23
16.	PIANO OPERATIVO, DI IMPLEMENTAZIONE E MONITORAGGIO TRIENNIO 2026-2028	24
ALLEGATI		25
ALLEGATO 1: CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO		25
ALLEGATO 2: POLITICA E OBIETTIVI STRATEGICI		25
ALLEGATO 3: CONTESTI E PARTI INTERESSATE		25
ALLEGATO 4: ORGANIGRAMMA AZIENDALE		25
ALLEGATO 5: VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI		25
ALLEGATO 6: DESCRIZIONE ORGANIGRAMMA AI FINI DELLA L.190/2012		25
ALLEGATO 7: PROCEDURA FLUSSI INFORMATIVI VERSO E DA ODV-OIV / RPCT		25
ALLEGATO 7.1: ISTRUZIONE OPERATIVA PROCEDURA FLUSSI AI FINI TRASPARENZA		26

<i>Revisione 2026-2028</i>		
Responsabile Redazione	RPCT	Data
Formalizzazione / Approvazione	CDA	Data

ALLEGATO 7.2: MODULISTICA DI VALIDAZIONE	26
ALLEGATO 8: REGOLAMENTO SULL'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO	26
ALLEGATO 8.1: MODULO ACCESSO CIVICO SEMPLICE	26
ALLEGATO 8.2: MODULO ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	26
ALLEGATO 8.3: MODULO RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	26
ALLEGATO 8.4: MODULO OPPOSIZIONE ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO ⁷	26
ALLEGATO 8.5: FORMAT REGISTRO ACCESSI CIVICI	26
ALLEGATO 9: MOGC-RFT - ANTIRICICLAGGIO E PREVENZIONE FINANZIAMENTO TERRORISMO ED ALLEGATI	26

1. LEGENDA DELLE DEFINIZIONI ED ABBREVIAZIONI

AGS o Società	Aeroporto di Genova SpA
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
D.Lgs. 231/2001	Decreto Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
GESTORE COS	Soggetto deputato alla gestione ed invio a U.I.F. delle segnalazioni di operazioni sospette
LEGGE 190/2012 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"
MOG_231	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato dalla Società
MOG_190	Misure di Prevenzione anticorruzione integrative del MOG_231
MOG_RFT	Modello antiriciclaggio e di prevenzione del finanziamento al terrorismo
MPA	Misure di Prevenzione Anticorruzione
OdV231	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001, deputato al controllo sull'efficace attuazione del modello di organizzazione per la prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa per l'Ente, designato dall'Orano Gestorio
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione o Organismo con funzioni analoghe
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.T.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Integrità e Trasparenza
RPCT	Indica le funzioni di Responsabile per la prevenzione della Anticorruzione e di Responsabile per la Integrità e Trasparenza. Funzioni designate per la garanzia sull'effettivo funzionamento del protocollo anticorruzione e la pubblicazione delle informazioni di pubblico interesse da divulgare in modo chiaro e completo sul sito web di AGS in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa di riferimento
U.I.F.	Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, destinataria delle informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

2. MISSION DELLA SOCIETÀ

Il ruolo di Aeroporto di Genova S.p.A. è quello di gestire e sviluppare le infrastrutture aeroportuali, fornire i servizi di assistenza a terra agli aeromobili, garantire il massimo livello di security e safety, promuovere lo sviluppo delle attività *aviation* e *non aviation* nello scalo. Le attività svolte in ambito aeroportuale si distinguono, infatti, tra attività *aviation*, relative alle operazioni di volo ed ai servizi ad esse collegati (ad esempio i servizi di handling)¹, e attività *non aviation* relative a servizi commerciali offerti ai passeggeri all'interno dell'aeroporto.

¹ Tra le attività Aviation si è soliti distinguere in:

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 3 di 26 MOG190
---	---	-------------------------------

L'impegno di AGS è quello di elevare costantemente il livello della qualità dei servizi forniti all'utenza aeroportuale, siano essi passeggeri o aziende partner.

L'azionariato di Aeroporto di Genova S.p.A. è così composto:

- Autorità di Sistema Portuale del Mar Ligure Occidentale: 60%;
- Camera di Commercio di Genova: 40%.

3. LA LEGGE 190/2012

La Legge 190/2012 e i contenuti delle delibere della Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC"), tra cui la Delibera dell'8 novembre 2017 n. 1134 e i Piani Nazionali Anticorruzione emanati dal 2019 al 2025, costituiscono l'imprescindibile parametro preso in considerazione per la elaborazione del presente Piano, che trova il proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 6 novembre 2012 n. 190, rientrando Aeroporto di Genova ("AGS"), quale società in controllo pubblico, nel novero dei soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

Con la L.190/2012 si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un "*sistema organico di prevenzione della corruzione*", il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli:

- ad un livello "nazionale", la Legge ha previsto che il Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un Comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato annualmente, attraverso il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione e il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione;
- al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica deve definire un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, sulla base di quanto previsto dal PNA, riporti l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indichi gli interventi organizzativi, in senso lato, volti a prevenirli.

In particolare, i soggetti in controllo pubblico sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle eventualmente adottate in forza del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/2001 ("MOG_231"), estendendone pertanto l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal citato Decreto, ma anche a tutti quelli considerati dalla L.190/2012 e normativa collegata. Quanto sopra, come evidenziato dalla Delibera n. 1134 ANAC del 20 novembre 2017, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti ed al fine di prevenire la configurabilità di reati commessi in danno della Società, differenziandosi così dai presupposti del D. Lgs. 231/01 (che è finalizzato a prevenire i soli reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa). La delibera sopra citata prevede al punto 3.1.1 che tali misure confluiscono in un documento "unitario" che tiene luogo del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Integrità e Trasparenza ("PTPCT") anche ai fini dell'aggiornamento annuale per il successivo triennio e conseguentemente dette misure vengono qui "perimetrare" in un documento specifico con i suoi relativi

-attività Aviaton in senso stretto: attività aeroportuali "core" di supporto all'aviazione passeggeri e merci e comprendono la gestione, lo sviluppo e la manutenzione delle infrastrutture centralizzate e degli impianti degli aeroporti l'offerta ai clienti dell'aeroporto, dei servizi e delle attività connesse all'approdo e alla partenza degli aeromobili, nonché dei servizi di sicurezza aeroportuali.

- handling (servizi di assistenza a terra): sono le attività commerciali complementari, accessorie o strumentali alla prestazione di trasporto aereo, svolte in ambito aeroportuale, le operazioni funzionali al decollo e all'approdo degli aeromobili, nonché alla partenza e all'arrivo dei passeggeri e delle merci. Vengono svolte sia "airside", fra cui imbarco/sbarco bilanciamento aeromobili, smistamento e riconcilio bagagli, guida al parcheggio, rifornimenti etc.), sia in area passeggeri (servizio di biglietteria, check in, lost & found, informazioni, etc.)

Tra le attività Non Aviation si individuano;

- travel retail: sono le attività commerciali offerte ai passeggeri, operatori e visitatori (negozi, bar, etc.);
- altre attività: banche, farmacie, etc.

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale “Trasparenza” - Triennio 2026-2028	Pag. 4 di 26 MOG190
--	---	-------------------------------

allegati (d’ora in avanti identificato, per brevità, anche quale “**MOG_190**”) al fine di renderle chiaramente identificabili.

4. POLITICA E OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8, art. 1, della L. 190/12 e ss.mm.i.. dispone che l'Organo di indirizzo politico deve definire gli obiettivi strategici in materia di:

- (i) prevenzione della corruzione e della trasparenza ex L.190/2012 e D.Lgs 33/2013;
- (ii) prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/01;
- (iii) prevenzione e contrasto dei fenomeni di Riciclaggio e Finanziamento del Terrorismo ex. D. Lgs. 231/07 e ex D. Lgs. 109/07.

Per detta ragione, per il triennio 2026-2028, il CdA ha approvato gli obiettivi strategici aziendali di seguito enucleati (**Allegato 2**), che vengono trattati in un unico documento in ottica integrata e di semplificazione, da pubblicarsi nella sezione “Società Trasparente” del sito aziendale.

5. RAPPORTO TRA LA LEGGE 190/2012 E IL D.LGS. 231/2001

Occorre evidenziare come il sistema di misure organizzative previste dal D.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla Legge 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il D.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell’interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell’interesse o a vantaggio di questa. La Legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società.

Si ricorda altresì come in ambito L.190/2012 con il termine “corruzione” ci si riferisca all’intera gamma di reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p. nonché le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle Amministrazioni o degli Enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo. In altre parole, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e cioè tutte le volte in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’Organizzazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere anche dalla loro rilevanza penale (Determinazione ANAC 8/15 e Circolare PDCM n. 1 del 25.1.2013).

Pur tuttavia, salvo alcune, circoscritte evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, dovrebbero essere già stati pressoché integralmente mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231. I casi in cui l’omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono esclusivamente le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex 190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici. In sintesi, quindi, le disposizioni organizzative, inclusi i codici etici e di comportamento, volte a prevenire i reati presupposto ai sensi del Dlgs. 231/01 possono essere validamente impiegate, a meno delle integrazioni suindicate, anche per la prevenzione dei reati di corruzione passiva propri della L. 190/12: naturalmente non può venir meno l’attività di controllo e monitoraggio che, tra l’altro, nel caso delle società partecipate è altresì disciplinata, nel rapporto con l’Amministrazione vigilante, dal D.l. 174/2012 convertito nella L.213/2012.

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 5 di 26 MOG190
---	---	-------------------------------

Per altro verso l'Autorità Nazionale Anticorruzione, come anticipato al §1., ha affermato con determina 1134/2017 che *«l'art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all'art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 103" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "misure integrative" di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231»* e che (§3.1.1 pag.22 determina 1134) *«queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)»*.

6. MOGC_231 – MOGC_RFT E ULTERIORI SISTEMI DI GESTIONE

Oltre al Modello 231/01, le procedure adottate in attuazione dei Modelli Gestionali e dei sistemi in vigore (quali il MOGC_RFT o il Safety Management System (SMS)) di cui AGS è dotata, rappresentano anch'esse un presidio per la prevenzione di fenomeni corruttivi e di cattiva gestione dato che dette procedure o la attestazione da parte di un ente terzo indipendente certifica che i principali processi aziendali si svolgono e sono tenuti sotto controllo in maniera conforme alle prescrizioni di legge o di adesione volontaria.

7. APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

I contenuti del MOG_190 debbono, in prima istanza, essere illustrati da RPCT all'Organo Gestorio (cd. *"primo passaggio"*) ed il documento deve essere pubblicato sub specie di bozza in consultazione sul sito web istituzionale al fine di coinvolgimento degli stakeholders. In seguito il PTPCT è oggetto di formale approvazione, su proposta di RPCT, da parte del CdA e deve essere oggetto di pubblicazione, unitamente ad estratto della delibera di approvazione, sul sito web istituzionale, nella sezione *"Società Trasparente"*, sotto-sezione *"Altri contenuti"* - *"Prevenzione della corruzione"*. Ed invero, come noto, l'Organo di Indirizzo deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT. Il doppio passaggio in CdA è pertanto finalizzato a garantire un maggiore coinvolgimento dell'Organo Gestorio nella formazione ed approvazione del Piano, realizzare la più ampia condivisione delle misure di prevenzione e garantire una approvazione pienamente consapevole.

Il PTPCT ha contenuto prescrittivo, così come tutti i documenti allegati allo stesso. La documentazione citata nel presente documento e non allegata allo stesso è comunque parte integrante del MOGC_190 e da intendersi qui integralmente richiamata.

8. GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN AGS

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna a RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Come noto l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

In AGS gli ulteriori principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono:

- L'Organo Gestorio (CDA), il quale ha il compito di:
 - valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto;

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 6 di 26 MOG190
---	---	-------------------------------

- svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia dei soggetti sopra indicati nello svolgimento della loro attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare a RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.
- **Il Direttore Generale**, a cui sono devoluti i seguenti compiti:
 - assicurare che il sistema di prevenzione della corruzione, compresa la politica e gli obiettivi, sia attuato, mantenuto e riesaminato così da poter affrontare adeguatamente i rischi di corruzione e di trasparenza dell'Organizzazione;
 - sostenere la comunicazione interna ed esterna della politica anticorruzione e l'importanza di una efficace gestione anticorruzione e di trasparenza, nonché promuovere una cultura anticorruzione e di trasparenza adeguata all'interno dell'Organizzazione;
 - periodicamente (o al verificarsi di gravi o sistematiche violazioni), riferire all'Organo Direttivo sul contenuto e il funzionamento del sistema.
- Tutti i dipendenti, che debbono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;
- L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, al quale è affidato il compito di coordinamento e confronto con RPCT.

9. RPCT: REQUISITI, NOMINA, COMPITI

AGS ha provveduto a nominare la dipendente avv. Anna Calcagno quale Responsabile Anticorruzione e per l'Integrità e la trasparenza con delibera del 29 settembre 2015.

La nomina è pubblicata sul sito Società Trasparente.

La Società ha preso atto che la disciplina primaria non prevede una durata vincolante dell'incarico di RPCT e che l'assenza di un termine legale lascia un margine di autonomia alle amministrazioni, ma che al contempo l'Allegato 3 al PNA 2022 (Piano Nazionale Anticorruzione), adottato da ANAC, ed i successivi pareri dell'Autorità, raccomandano un limite massimo di sei anni, pari a due mandati triennali. Una proroga oltre i sei anni è possibile, purché adeguatamente motivata, giustificata da circostanze concrete e deliberata in modo formale dall'organo di indirizzo politico/amministrativo.

L'Organo Gestorio ha riformalizzato, da ultimo e contestualmente alla approvazione del presente MOG_190 l'incarico per un ultimo triennio allo RPCT in carica valutata (i) l'assenza di valide alternative interne e di altro soggetto idoneo e del pari valutate positivamente le competenze acquisite e l'esperienza maturata dallo RPCT in carica e (ii) considerata la sussistenza di meccanismi di controllo interni, ed in particolare la presenza di ODV e OIV, i quali compensano il venir meno del principio di rotazione ed evitano il consolidamento eccessivo di potere decisionale su una singola figura e prevengono il rischio di conflitti di interesse legati alla permanenza prolungata nello stesso incarico.

In relazione alla possibile sovrapposizione dell'incarico di RPCT con quello di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), la Società -tenuto conto dell'indirizzo espresso dall'Autorità Nazionale Anticorruzione che, nell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione e, da ultimo, nel parere del 22 ottobre 2025 (fasc. n. 3944/2025), ha evidenziato come tale coincidenza sia in linea di principio sconsigliata, in quanto potrebbe incidere sull'effettività dello svolgimento delle rispettive funzioni in considerazione dei carichi di lavoro riferiti ai due ruoli- ha previsto un rafforzamento della struttura di supporto alla funzione, anche attraverso il coinvolgimento e la collaborazione delle competenti funzioni aziendali, al fine di assicurarne la sostenibilità operativa in coerenza con gli indirizzi dell'ANAC.

RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente al Presidente del CDA. RPCT non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.

Si evidenzia, inoltre, che l'avv. Calcagno non risulta assegnata a uffici operanti in ambiti particolarmente esposti al rischio corruttivo, quali, ad esempio, l'area gare e contratti, l'area contabilità e bilancio e l'area del personale. Tale collocazione organizzativa contribuisce a rafforzare l'indipendenza funzionale e autonomia di giudizio richiesta al RPCT.

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 7 di 26 MOG190
---	---	-------------------------------

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, la soluzione adottata appare quella maggiormente coerente ed in concreto idonea -rispetto alle diverse opzioni prese in considerazione- a garantire i principi di economicità ed efficienza cui le società a controllo pubblico sono tenute a conformarsi, ai sensi del decreto legislativo n. 175/2016, garantendo al contempo stabilità, continuità e adeguatezza nello svolgimento della funzione di RPCT ed efficace attuazione del modello organizzativo di prevenzione della corruzione e dei principi di trasparenza.

Tenuto conto dell'autonomia organizzativa riconosciuta dall'ANAC alle società a controllo pubblico nella individuazione del RPCT, purché tale scelta sia adeguatamente motivata, si ritiene che la conferma dell'incarico all'avv. Calcagno risulti conforme alla normativa vigente, agli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e all'assetto organizzativo della Società.

A RPCT sono assegnate in termini generali le seguenti responsabilità:

- predisporre il PTPCT da sottoporre all'organo amministrativo per la sua approvazione;
- collaborare nella definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'A.N.AC.;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare i dipendenti da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di coordinare le rispettive attività;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo Amministrativo, all'A.N.AC., ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.lgs. 39/2013, il Responsabile deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità, di cui al D.lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

A RPCT sono assegnati poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sulla efficace attuazione delle misure previste nel PTPCT. A tal fine sono garantiti i seguenti poteri:

- (i) effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie;
- (ii) partecipare all'adunanza dell'Organo Amministrativo chiamato a deliberare sull'adozione del PTPCT e suo aggiornamento;
- (iii) riferire all'Organo Amministrativo e all'A.N.AC., ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo; possono richiedere dati, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Al contempo si ricorda come a RPCT non competano poteri di gestione o decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

Nello svolgimento dei compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 8 di 26 MOG190
---	---	-------------------------------

In particolare RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

RPCT stabilisce gli strumenti di raccordo ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con altri Servizi/Uffici;
- riunioni immediate per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'OdV, RPCT può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui soggetti incaricati dell'implementazione delle misure e soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio.

RPCT deve poter svolgere i compiti affidati in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società garantisce quanto segue:

- a) la funzione di RPCT può essere revocata dall'Organo Amministrativo solo per giusta causa;
- b) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del Responsabile, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

10. DESTINATARI E OBBLIGHI

Sono destinatari del PTPCT (i **"Destinatari"**) (i) i soggetti apicali di AGS ed il personale di quest'ultimo, nessuno escluso, nonché (ii) i soggetti che eventualmente agiscono, con una attività a carattere negoziale, in nome e/o per conto di AGS (i quali sono equiparati, ai presenti fini, al personale di AGS), (iii) ulteriori soggetti terzi (consulenti, collaboratori, fornitori etc.).

I Destinatari di cui al § (i) sono tenuti al rispetto di tutte le misure di prevenzione, ed in particolare dei divieti e delle prescrizioni declinate nel MOGC_190 ed in tutti i suoi allegati e nella restante documentazione aziendale in materia (regolamenti, procedure, istruzioni operative etc.), ivi compreso in particolare, tra questi, il rispetto del Codice Etico e di Comportamento di AGS, al quale è espressamente attribuita valenza precettiva.

Le parti terze, con le quali AGS entra comunque in una qualunque relazione contrattuale di natura "commerciale" o similare, sono tenute:

- (i) al rispetto dei principi del MOGC_190 e dei suoi allegati (limitatamente alle parti a loro applicabili, come ad esempio il rispetto dei principi del Codice Etico e di Comportamento di AGS);
- (ii) a non commettere e a prevenire reati o fatti corruttivi;
- (iii) a non violare gli impegni presi con AGS con la specifica modulistica a loro dedicata e a garantire la veridicità delle dichiarazioni rilasciate alla Società in materia.

Per i Soci in Affari, le Funzioni Competenti di AGS devono provvedere ad inserire, nelle singole lettere/contratto/modulistiche con gli stessi, un'apposita clausola che contempli il rispetto da parte loro di quanto sopra e le relative sanzioni in caso di loro violazione. Al riguardo si rinvia alla specifica istruzione operativa e modulistica in vigore.

11. ANALISI RISCHI E METODOLOGIA

La Società ha mappato i propri processi, sotto-processi ed attività.

Come noto la mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Tale disamina è stata eseguita attraverso una attività di *risk assesment* che ha preso in considerazione la dimensione e la complessità dell'azienda, il tipo di attività svolta, la struttura organizzativa, la documentazione rilevante.

Nell'eseguire tale valutazione si è cercato di considerare la concreta realtà della Società, nella consapevolezza che la considerazione di reati e fatti corruttivi assolutamente lontani da tale realtà non solo non è efficace ma, al contrario, può denotare una analisi superficiale e non idonea.

Nel concreto, il rischio viene scomposto in quattro componenti fondamentali:

- il potenziale pericolo che l'evento patologico possa effettivamente verificarsi (processo sensibile);
- la probabilità di tale evenienza;
- le conseguenze e l'impatto dell'evento;

-l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale sulla Società.

Come noto l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, suggerito dall'Autorità sin dal PNA 2019, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, della cd. *case history* di AGS dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato in Azienda per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo di gestione oppure controlli a campione). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere valutati congiuntamente per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Nel documento di cui all'**Allegato 3** viene identificato il livello di rischio, colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

IMPATTO \ PROBABILITÀ					
	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Ai fini della valutazione della probabilità sono stati utilizzati degli indicatori di stima del livello di rischio quali:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 10 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

- la assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Al pari sono state considerate le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno in altre modalità (reclami di terzi che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi).

Il documento sub Allegato 5 esplicita in definitiva:

1. le aree ed i processi a rischio;
2. le responsabilità del personale adibito alla gestione dei singoli processi individuati (il che permette una immediata raffigurazione dei soggetti attivamente coinvolti nella attività di aggiornamento del Piano ed impegnati nella attività di attuazione dello stesso);
3. le misure / procedure di prevenzione adottate;
4. l'individuazione degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti (l'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della realtà aziendale, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Gli eventi rischiosi sono stati identificati come di seguito esposto e tenuti in debita considerazione per la valutazione del rischio per ciascuna area.
5. la valutazione del rischio, con adeguata giustificazione della stessa.

In merito ai fattori abilitanti degli eventi corruttivi si ricorda come essi siano definiti quali fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi e vengono prese in esame per determinare il livello di rischio di ciascun processo.

RPCT, nella valutazione del rischio, ha tenuto conto della presenza o meno dei seguenti **fattori abilitanti**:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- b) mancanza di trasparenza;
- c) complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità.

A supporto delle conclusioni ed a conforto delle risultanze del processo di misurazione del livello di rischio sono stati esaminati **dati statistici**, che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione

Eventuali sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti;

I reati contro la PA;

Le segnalazioni pervenute:

Il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (art.640 e 640 bis c.p.);

Segnalazioni ricevute sia dall'interno dell'amministrazione che dall'esterno, oltre che reclami che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla mala gestione di taluni processi organizzativi.

Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione:

rassegne stampa, etc..

Quali **ulteriori elementi (indicatori)** è stato esaminato il ricorrere o meno dei seguenti fattori, con applicazione del criterio di valutazione di seguito indicato.

Discrezionalità dei processi:

- | | |
|--|-------|
| - Il processo è del tutto vincolato | BASSO |
| - E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) | MEDIO |
| - E' altamente discrezionale | ALTO |

Interesse esterno: presenza di interessi, anche economici, per i destinatari del processo:

- | | |
|--|-------|
| - Il processo ha come destinatario finale un ufficio interno | BASSO |
| - Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico | MEDIO |
| - Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla PA e comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi (es.: affidamento di appalto) | ALTO |

Controlli (controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controlli a campione etc.):

- | | |
|--|-------|
| - Il tipo di controllo applicato costituisce un efficace strumento | BASSO |
| Per neutralizzare il rischio | |
| - E' efficace ma in minima parte | MEDIO |
| - Non è efficace in quanto il rischio rimane indifferente | ALTO |

Efficacia della trasparenza: tracciabilità del processo; diffusione (interna e/o esterna dei documenti/informazioni); completezza e chiarezza dei documenti/informazioni:

- | | |
|---|-------|
| - Le suddette condizioni sono presenti ed attuate in maniera efficace | BASSO |
| - Sono parzialmente presenti e da migliorare | MEDIO |
| - Inadeguate o assenti | ALTO |

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 12 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

Grado di attuazione delle misure di trattamento:

- Le misure vengono attuate	BASSO
- Parzialmente attuate	MEDIO
- Non vengono applicate	ALTO

Personale coinvolto nella gestione del processo

- Il processo è gestito da personale con competenze specifiche e con attribuzione di responsabilità	BASSO
- Parzialmente presente il personale con competenze specifiche	MEDIO
- Inadeguato o assente il personale con competenze specifiche	ALTO

In forza dei risultati acquisiti si è proceduto in definitiva a valutare i presidi di mitigazione del rischio:

(i) Misure di Prevenzione Generali, vale a dire quelle che operano in maniera trasversale per tutte le Aree e Processi aziendali e riportate nel presente documento;

(ii) eventuali Misure di Prevenzione Specifiche, valide per un singolo processo e sotto-processo. Per l'area Appalti sono in corso di individuazione ulteriori misure di prevenzione, sulla scorta di quelle da ultimo individuate dal PNA 2025 ed ancora prima dal PNA 2022.

Allo stato sono considerati processi esposti al rischio corruzione (cd. processi sensibili) quelli nei quali sono presenti le attività che appartengono alle aree che sono definite come "generali" dalla L. 190/12 e dai PNA.

Tali **Aree Generali** sono:

- acquisizione, gestione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- provvedimento concessori ed autorizzativi - subconcessionari;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Per l'analisi puntuale dei rischi corruttivi si rimanda al documento allegato denominato "*Valutazione dei Rischi Corruttivi*" sub Allegato 5.

Il documento di valutazione dei rischi è oggetto di condivisione con i Primi Riporti aziendali e sottoposta a riesame a cadenze regolari, anche all'esito dell'attività di monitoraggio e dei flussi informativi, nonché in caso di variazioni della struttura organizzativa e/o di adeguamenti normativi e/o di modifiche ai processi aziendali e/o di violazioni o illeciti che rendano necessario od opportuno tale riesame.

11.1 CONTESTI

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del **contesto esterno** avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili. Si è tenuto altresì conto dell'ambiente nel quale la società opera in riferimento a determinate variabili, quali economiche, sociali, territoriali e alla specificità settoriale della società.

La valutazione del **contesto interno** ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 13 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia l'importanza di *"segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente"*, verificando, in particolare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne.

Per l'analisi del contesto esterno ed interno si rinvia al documento sub **Allegato 3**.

12. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: MISURE GENERALI

12.1 Codice Etico e di Condotta

AGS si è dotata ed impone il rispetto di un proprio Codice Etico e di Comportamento (**Allegato 1**) che individua i principi etici ovvero i valori aziendali cui la Società intende conformarsi e le regole di comportamento che devono essere osservate dai suoi Destinatari.

Si ribadisce come i contenuti del Codice Etico abbiano immediata valenza precettiva e che lo stesso deve ritenersi documento integrante il codice di comportamento adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013).

12.2 Segnalazione di illeciti (WHISTLEBLOWING)

Al fine di consentire la segnalazione di eventuali illeciti da parte dei soggetti legittimati attivi in forza della vigente normativa devono essere garantiti idonei canali di comunicazione nei confronti dell'RPCT (e dell'Organismo di Vigilanza: "OdV231") nel rispetto delle prescrizioni di legge cogenti.

Per le relative modalità di segnalazione, sulle conseguenti attività di verifica e valutazione (e provvedimenti conseguenti), sulle tutele e sugli obblighi e responsabilità che possono scaturire da tali segnalazioni si rinvia alla procedura aziendale denominata *"whistleblowing"*, redatta secondo i dettami del D. Lgs. 24 marzo 2023 n. 24 e delle successive Linee Guida di ANAC del luglio 2023 ed alle collegate istruzioni operative. Si precisa che, a seguito della emanazione delle recenti Linee Guida in materia approvate con delibere ANAC n. 478 e n. 479 in data 26.11.2025, non risulta necessario un aggiornamento della procedura in oggi vigente.

Tale procedura risulta pubblicata sul sito aziendale nella sezione "Società Trasparente" e disciplina, tra altri aspetti, anche i soggetti legittimati ad effettuare la segnalazione degli illeciti, i diversi canali di segnalazione interni ed esterni (con preferenza, per il canale nei confronti di AGS, dell'uso della piattaforma crittografata di cui al link <http://airport-genova.segnalazioni.net/>) e le misure di tutela per il segnalante previste dalla legge.

La Società dispone che tutti i dipendenti siano resi edotti, anche tramite appositi moduli informativi, in merito ai contenuti della procedura di segnalazione, nonché siano consapevoli dei loro diritti e delle loro tutele in base a tale procedura.

RPCT di AGS è individuato quale Soggetto Responsabile designato della gestione del canale di segnalazione interna, così come previsto dal D. Lgs. n. 24 del 2023 all'art. 4 comma 5. Si precisa che per le segnalazioni di interesse per OdV, nel rispetto dei rispettivi ambiti di competenza, l'OdV231 e l'RPCT di AGS operano in coordinamento tra loro per le iniziative, indagini e adempimenti che si rendono necessari e/o opportuni.

12.3 Sistema organizzativo e sostituto del RPCT

Il sistema organizzativo è strutturato in modo da assicurare l'attuazione delle strategie ed il raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Gli organi societari sono previsti dallo statuto e dalle leggi vigenti.

Al fine di rendere immediatamente chiaro e formalizzato i ruoli e le responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale, AGS ha messo a punto un prospetto sintetico (organigramma aziendale) nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa (**Allegato 4**).

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 14 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

L'adozione del MOGC_190 è atto di competenza dell'Organo Gestorio.

Nell'ipotesi in cui il RPCT di AGS si dovesse trovare nel caso di temporanea ed improvvisa assenza, esso sarà sostituito dal dipendente Luigi Mauro Deidda, soggetto ritenuto più idoneo a coprire la vacanza temporanea. Qualora, invece, l'RPCT di AGS si dovesse trovare in posizione di conflitto di interessi o di impossibilità definitiva ad operare o comunque non possa più ricoprire tale ruolo, la Società, attraverso il suo Organo Gestorio, provvederà a designare con atto formale un nuovo RPCT.

12.4 Procure

I processi e le attività devono essere gestiti e svolti nel rispetto delle deleghe e dei poteri di procura allo svolgimento delle attività di competenza. Tali poteri devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative, gestionali e di legge. L'adeguatezza delle procure deve essere periodicamente verificata dai soggetti che le hanno conferite.

La Società dispone che le procure siano:

- (i) formalizzate in conformità alle disposizioni di legge applicabili e indichino con chiarezza i soggetti procurati ed i poteri assegnati;
- (ii) prevedano limitazioni dei relativi ambiti e, ove non sia diversamente disposto per legge, limitazione dei poteri di spesa conferiti;
- (iii) siano disposte in coerenza con il principio di segregazione;
- (iv) siano coerenti con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne di AGS;
- (v) siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate: vengano cioè conferite in funzione delle concrete esigenze operative ed i soggetti procurati individuati con riferimento ai loro ambiti di competenza e professionalità;
- (vi) vengano revocate od aggiornate (modificando limiti e/o modalità) in caso di variazioni di ruolo/incarico inviando idonea e tempestiva comunicazione al soggetto procurato.

12.5 Rotazione ordinaria e/o segregazione

La rotazione del personale costituisce una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Tale istituto si deve applicare con riferimento agli ambiti nei quali più elevato è il rischio corruttivo.

Come anche ricordato nell'atto del Presidente ANAC del 20.7.2023 *"La rotazione, c.d. "ordinaria" del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni, introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, è una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti del personale assegnato che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione ed è considerata una misura fondamentale che il Piano Nazionale Anticorruzione individua e motiva ritenendo che: "l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione". La rotazione tuttavia rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire da un lato alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, elevando il livello di professionalità dello stesso in relazione alle capacità potenziali e future, e dall'altro ad elevare le capacità professionali complessive dell'Amministrazione, senza che ciò determini inefficienze e malfunzionamenti (...). Il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, si prevede che vengano attuate scelte organizzative ed adottate altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione o rotazione delle specifiche attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tali misure mirano ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione".*

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 15 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

Per quanto sopra la Società è tenuta comunque a garantire il principio di segregazione delle Funzioni (misura alternativa alla rotazione richiamata espressamente dalla delibera ANAC 1134 del 8.11.2017 e dall'Atto già citato del Presidente ANAC del 20.7.2023): occorre evitare che un singolo soggetto possa gestire in totale autonomia tutte le fasi di un processo e le relative attività autorizzative, esecutive e di controllo.

AGS è consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi. Pur tuttavia all'organigramma e alla dotazione organica (per le funzioni amministrative) della Società, consegue la difficile attuabilità della rotazione del personale e la stessa viene, eventualmente, attuata in maniera non programmata.

D'altronde è noto il principio per cui occorre coniugare l'attuazione di tale misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa, coerenza degli indirizzi e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività: la rotazione non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa e, pertanto, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico (esigenze già evidenziate dall'ANAC sin da propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015).

In AGS sono comunque presenti misure di natura preventiva della corruzione quali modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

12.6 Rotazione straordinaria

Tale misura, prevista dall'art. 16 comma 1 lettera l) quater del D. Lgs 165/01, rubricato "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", rappresenta un rimedio preventivo «nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» e va quindi tenuto distinto dall'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. rotazione ordinaria), alla quale può essere associata solo nominalmente.

La *ratio* dell'istituto è quella di introdurre tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche di rilevanza pubblica di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti: in particolare, la rotazione straordinaria è una misura da adottare anche in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, e la sua applicazione è circoscritta alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata.

Più precisamente, la rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Organizzazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità della stessa e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Si deve ritenere che il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'Organizzazione. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Con la delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, l'Autorità è intervenuta specificamente disciplinando le condotte che devono essere adottate per attuare la rotazione straordinaria come misura di prevenzione della corruzione.

La Società prende atto di quanto indicato nella linea guida ANAC adottata con delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e successivi interventi in materia da parte dell'Autorità e, nei limiti di compatibilità e nel rispetto della propria disciplina di settore, si impegna a conformarsi alle prescrizioni di tale Istituto.

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 16 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

12.7 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

La gestione dei processi finanziari deve essere documentata e verificabile.

Tutta l'area contabile (clienti, fornitori, contabilità generale, cespiti, gestione del credito) deve essere gestita tramite apposita piattaforma informatica e software gestionale.

La competente Direzione è tenuta a quantificare, attraverso il budget annuale, con un idoneo dettaglio informativo, tutte le risorse fruibili e a rilevare, attraverso la consuntivazione periodica ed il reporting, gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito, identificandone le cause e proponendo opportuni interventi correttivi.

La Direzione Generale, insieme alla Direzione Amministrazione, sono responsabili del controllo periodico sulla coerenza tra le spese programmate e quelle effettuate. In particolare, esse assicurano il monitoraggio degli scostamenti tra budget e consuntivo, effettuano l'analisi delle relative cause e identificano, ove applicabili, gli opportuni interventi correttivi.

La Direzione Generale è tenuta a rendere adeguata e tempestiva informativa al CDA e agli Organi di Vigilanza in relazione a rilevanti scostamenti e/o anomalie.

Per quanto riguarda la propria contabilità e le modalità di gestione si richiamano le Procedure e le Istruzioni Operative in vigore.

Il controllo contabile viene anche esercitato dal Collegio Sindacale a norma di Statuto e dalla Società di Revisione.

12.8 Reporting e flussi informativi

La Società prescrive che le attività dei vari processi aziendali siano oggetto di reporting periodico al proprio interno nei confronti dei propri superiori gerarchici e del Vertice aziendale.

Nei confronti dell'ODV231 e dell'RPCT, è prescritto, in forza di Procedura Flussi (**Allegato 7**), che siano previste modalità di reporting periodico da parte dei Primi Riporti aziendali o segnalazioni "ad hoc"/ad evento (da non confondersi con le segnalazioni whistleblowing).

La Società prescrive a tutti i Responsabili tenuti all'invio dei flussi informativi di osservare scrupolosamente gli obblighi e le relative tempistiche di trasmissione dei relativi flussi.

12.9 Rapporti istituzionali con i soggetti pubblici e privati

La Società prescrive alcune linee di condotta generale che devono essere osservate da tutti i propri soggetti apicali e sottoposti, allorquando si rapportano istituzionalmente, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni e attività, con soggetti pubblici o privati, di qualunque natura e specie.

Richiamati altresì i contenuti del Codice Etico e di Condotta, del MOG_231 e dei suoi allegati (Parti Speciali) tali linee di condotta generale prevedono che:

- (i) le riunioni/incontri abbiano luogo in luoghi istituzionali, vale a dire la sede di AGS e/o sede della società/ente privato o pubblico che ha rapporti o comunque interagisce con AGS;
- (ii) agli incontri/riunioni partecipino almeno due soggetti in rappresentanza di AGS, il responsabile dell'area ed altro dipendente, con possibile rotazione di quest'ultimo.

12.10 Rapporti con i Soci in Affari

Nei rapporti con terze parti con i quali si hanno relazioni commerciali di qualunque genere e tipo (c.d. Soci in Affari), occorre preventivamente effettuare una adeguata attività di verifica in capo alla controparte atte ad identificare chiaramente il soggetto con cui si sta perfezionando l'accordo e a rilevare il possesso da parte di quest'ultimo dei requisiti di onorabilità e professionalità.

In ogni caso, deve sempre essere fatta firmare a controparte la relativa modulistica aziendale, valevole anche per la prevenzione dei reati corruttivi, contenente l'informativa sulla politica di AGS, la dichiarazione della controparte sui propri controlli e misure di prevenzione in materia di prevenzione della

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 17 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

corruzione e delle dichiarazioni ed impegni del Socio in Affari con le relative conseguenze in caso di loro violazione.

12.11 Sistema dei controlli

I controlli interni in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo si articolano sui seguenti livelli:

- (i) Primo Livello di controllo (c.d. "autocontrollo"): è quello che deve essere svolto, al proprio interno, dal relativo Responsabile del singolo processo. Per quanto possibile tali controlli sono descritti in procedure operative o informatiche.
- (ii) Secondo Livello di controllo: è quello rappresentato da RPCT (e Gestore COS) e audit a vario titolo eseguiti.
- (iii) Terzo Livello di controllo: è quello che svolto da Enti terzi di certificazione (c.d. controlli di "terza parte") e da Organismi cui la legge, lo Statuto o scelte aziendali assunte su base volontaria hanno assegnato specifici compiti di controllo (Collegio Sindacale, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza 231 etc.).

12.12 Regolamentazione e Tracciabilità

I processi e le attività aziendali devono essere regolamentati da apposita documentazione organizzativa che ne disciplini lo svolgimento. In particolare, occorre la presenza di procedure scritte, di istruzioni operative e modulistica specifica, la cui presenza ha come finalità quella di agevolare la comprensione dei processi e le attività inerenti, limitando quanto più possibile la loro discrezionalità. Con specifico riguardo alle procedure informatiche, si evidenzia che i principali sistemi di gestione costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni ed assicurano un livello di standardizzazione e di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

Le procedure e le Istruzioni Operative devono essere diffuse e pubblicizzate presso le Funzioni interessate attraverso specifica comunicazione e -ove opportuno- devono essere periodicamente aggiornate (variazioni normative e / o mutamenti intervenuti nei processi e attività aziendali e /o nel sistema organizzativo).

La Società prescrive che le principali fasi di ogni processo siano opportunamente documentate, incluso l'iter decisionale, i principali passaggi valutativi, decisionali, autorizzativi, con archiviazione e conservazione presso gli uffici competenti. Quanto sopra al fine di assicurare che ogni operazione sia documentata e verificabile a posteriore. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico deve essere realizzata tramite l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

12.13 Dichiarazioni periodiche

RPCT ha formalizzato una specifica istruzione operativa che, a seconda della categoria presa in considerazione (componenti del CdA, Direttore Generale, Dirigenti, restante personale), opera una ricognizione delle ipotesi di inconferibilità / incompatibilità / conflitti di interessi / situazioni personali e di impegno / divieti / cause ostative prescritti dalla normativa. In allegato a detta istruzione operativa sono presenti i format delle dichiarazioni che debbono essere firmate periodicamente dai soggetti tenuti al relativo obbligo al fine di garantire un agire corretto e conforme della Società.

12.13.1 (segue) Inconferibilità ed Incompatibilità Incarichi Dirigenziali ed assimilati

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 alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal decreto.

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 18 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

A RPCT è demandata la vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili ad AGS e può, pertanto, eseguire controlli a campione su tali dichiarazioni.

12.14 Pantouflage

Il "divieto di *pantouflage*" (disciplinato dall' art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/01, dall' art. 21 del D. Lgs. 39/2013 e dalle Linee Guida ANAC adottate dall'autorità con delibera n.493 del 25 settembre 2024) è una misura anticorruptiva ed a tutela del perseguimento dell'interesse pubblico che, impedisce ai dipendenti pubblici (e assimilati) di lavorare, anche a titolo gratuito, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (*cd. periodo di raffreddamento*), per i soggetti privati nei cui confronti abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali durante il servizio.

La ratio del divieto è quello di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti pubblici (e assimilati) che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'organizzazione potrebbero preconstituire situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entrano in contatto esercitando, per l'appunto, poteri autoritativi o negoziali.

In altri termini, il legislatore ha inteso eliminare la convenienza di accordi fraudolenti per il dipendente pubblico (e assimilato) e il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti assegnati al dipendente di un'amministrazione, anche avvantaggiandosi successivamente delle relazioni che il dipendente ha maturato all'interno dell'amministrazione.

Evidenziato che il D.Lgs. n. 165/2001 si applica ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni così come individuate all'art. 1, co. 2 del Decreto stesso (tra cui non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica), la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici e quindi anche l'ambito di applicazione soggettiva del divieto di pantouflage è stato ampliato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*, il quale prevede espressamente che *"ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*.

In coerenza con quanto stabilito dal succitato art.21 del D.Lgs. n.39/2013, l'ambito applicativo della disposizione, è stato altresì oggetto di intervento espresso dell'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

In particolare ANAC ha specificato, al punto 9.2 della predetta delibera che i soggetti privati in controllo pubblico sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre *"non sembra invece consentita un'estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.lgs. n. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari"*.

Negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati o finanziati, definiti dal D.lgs.39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali sono sottoposti al divieto di *pantouflage* in quanto muniti di poteri gestionali. I dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 19 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto (anche in considerazione dei contenuti del PNA 2022), RPCT ha inteso introdurre, in gare relative agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di rendere la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti in violazione del divieto di *pantouflage*. La Società, inoltre, intende prevedere l'inserimento di apposite clausole in determinate tipologie di assunzione, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*.

12.15 Limiti al ricorso all'Arbitrato

Ai sensi del Codice degli Appalti le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'Organo Amministrativo. AGS non prevede l'inserimento in contratti di clausole compromissorie e qualora in fase di esecuzione l'operatore economico dovesse chiederne l'applicazione, la richiesta verrà evidenziata all'Organo Amministrativo che la valuta al fine di concedere l'eventuale autorizzazione, informando del ricorso all'arbitrato RPC.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/2012 e dal D.lgs. 36/2023.

12.16 Formazione di Commissioni ed altri Casi Particolari

La Legge 190/2012 e il PNA 2019 introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, prevedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Nel rispetto di quanto previsto da tali prescrizioni e in quanto e nei limiti ad AGS applicabili, per i soggetti e nei casi rilevanti, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- formazione di commissioni per l'affidamento di contratti di appalto e concessioni;
- formazione di commissioni per assunzioni;
- conferimento di incarichi dirigenziali e di altri incarichi previsti dal D.lgs. 39/2013, in quanto applicabili; sono effettuate verifiche ai fini di:
- controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione prima dell'assegnazione dell'incarico;
- monitorare l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati a seguito del conferimento.

Nel momento della formazione delle commissioni e negli altri casi previsti, deve essere richiesta agli interessati:

- certificazione attestante l'assenza di precedenti penali (es. copia del fascicolo personale del casellario giudiziario);
- (in alternativa) dichiarazione sostitutiva di tale certificazione, resa dall'interessato sotto propria responsabilità;

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 20 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

- in detto momento o in ogni caso preliminarmente all'avvio delle attività della Commissione deve essere ottenuta dai membri della commissione apposita dichiarazione attestante l'assenza di situazioni di conflitto di interesse rispetto ai partecipanti alla gara / selezione.

RPCT ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere procedimenti penali per delitti contro la PA, il RPCT si attiva con l'Organo Amministrativo, per valutare la sospensione del conferimento dell'incarico.

Dopo il conferimento degli incarichi, in caso di notizia d'avvio di procedimento penale per reati contro la PA in capo ad un soggetto incaricato, il RPCT si attiva l'Organo Amministrativo, per valutare nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di comminare una sospensione cautelare, ovvero altre misure.

12.17 Formazione e comunicazioni al personale

La Società prescrive alle Funzioni competenti di effettuare una adeguata comunicazione in ordine al MOGC_190 e ai suoi allegati alle procedure ed istruzioni operative, ai flussi di informazione e, in generale, a tutta la rilevante documentazione. La Società si impegna a fornire al proprio personale sensibilizzazione e formazione obbligatoria, in materia di prevenzione della corruzione e sul relativo Modello, con moduli online e/o in presenza. Con riguardo ai moduli formativi devono essere assicurati un idoneo sistema di monitoraggio dell'effettiva fruizione della formazione e test finali (ed eventualmente iniziali) di verifica del livello di apprendimento dei contenuti.

Le attività di sensibilizzazione e formazione al personale, in materia di prevenzione della corruzione e sul relativo Modello, devono essere differenziate in base alle funzioni ricoperte e dei rischi a cui il personale è esposto.

La competente Funzione aziendale deve conservare la documentazione in merito alla formazione erogata.

13.SISTEMA DISCIPLINARE

Al pari di quanto previsto per le ipotesi di violazione del MOGC_231 e del Codice Etico la condotta tenuta dal personale apicale o dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal MOGC_190 costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

L'articolo 2104 cod. civ., individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro.

In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari scaturisce a seguito delle seguenti circostanze:

- (i) mancato rispetto delle misure di prevenzione, obblighi, divieti e prescrizioni contemplate nel MOGC_190 e in tutti i suoi allegati (ivi compresi, tra questi, in particolare, le violazioni del Codice Etico e di Comportamento di AGS), nella documentazione in esso richiamata e nella restante documentazione aziendale in materia;
- (ii) commissione o mancata prevenzione di reati o fatti corruttivi;
- (iii) violazione degli impegni presi con AGS (anche, ad esempio, in tema di conflitto di interessi) e non veridicità delle dichiarazioni rilasciate ad AGS in materia;
- (iv) mancato rispetto degli obblighi e dei divieti di legge e dei Provvedimenti dell'Autorità in materia.

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 21 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

L'applicazione delle sanzioni disciplinari, che scaturiscono a seguito di quanto sopra riportato, prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto esse sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito penale che la violazione di tali misure e prescrizioni può determinare.

Con riguardo ai Terzi le sanzioni potranno consistere in: diffida, eventuale escussione di penali e risoluzione contrattuale (fermo il diritto al risarcimento dei danni), tenuto conto della intenzionalità della condotta o della colpa (grado di negligenza, imprudenza ed imperizia del soggetto), di eventuale reiterazione della condotta e della gravità della condotta.

14.MOGC_RFT

Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n° 231, all'art. 10, comma 1, sancisce l'applicazione di specifici obblighi in ambito antiriciclaggio per le Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- (i) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- (ii) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- (iii) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n° 231, all'art. 1 lettera hh), definisce le Pubbliche Amministrazioni le *"amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, gli enti pubblici nazionali, le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea nonché i soggetti preposti alla riscossione dei tributi nell'ambito della fiscalità nazionale o locale, quale che ne sia la forma giuridica"*.

In conclusione le Pubbliche Amministrazioni – nelle quali sono ricomprese anche le Società in controllo pubblico quale è AGS - sono tenute a:

- (i) adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui sono esposti nell'esercizio della propria attività istituzionale e indicare le misure necessarie a mitigarlo;
- (ii) comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale;
- (iii) adottare, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, misure idonee a formare il personale sugli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo e in particolare ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Per ottemperare alle prescrizioni normative, la Società ha formalizzato un apposito documento denominato "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di AGS per la prevenzione e contrasto dei fenomeni di Riciclaggio e Finanziamento del Terrorismo" (cod: MOGC-RFT) (**Allegato 9 e relativi suoi sub-allegati**), ai cui contenuti integralmente si rinvia.

15. SEZIONE SPECIALE TRASPARENZA

15.1 Premessa

La presente Sezione Speciale trova il proprio fondamento nel D.Lgs33/2013 e nel punto 3.1.3 della delibera ANAC n. 1134 del 8.11.2017.

15.2 Nozione di Trasparenza

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 22 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento e, più in generale, per ciascuna area di attività e, per tal via, la responsabilizzazione dei dipendenti;
- la conoscenza del modo in cui le risorse sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse è deviato verso finalità improprie.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 ha previsto, infatti, che la Trasparenza dell'attività amministrativa *“costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge”*.

La “Legge Anticorruzione” ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n. 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento al fine di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

15.3 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono inseriti nel già menzionato Allegato 2, cui si rinvia.

15.4 Misure organizzative

La Società ha costituito sul proprio sito web una apposita sezione, denominata “Società Trasparente” (e non Amministrazione in quanto la natura di AGS è quella di una Società in controllo pubblico), in cui vengono pubblicati i documenti, le informazioni ed i dati ai sensi del D. Lgs. 33/13 e delle delibere ANAC in materia, tra cui, da ultimo, la delibera ANAC n. 481 del 3.12.2025 (che ha previsto un aggiornamento di nuovi schemi di pubblicazione obbligatori e nuove istruzioni operative).

E' stata formalizzata apposita procedura aziendale (**Procedura Flussi Informativi verso e da ODV-OIV / RPCT**), con allegata tabella operativa e specifica modulistica di validazione delle trasmissioni dei dati/informazioni/documenti previsti dal D. Lgs. 33/13 e ss.mm.ii. e dai provvedimenti ANAC in materia (**Allegati 7, 7.1 e 7.2**). In tale procedura sono individuate le responsabilità e gli obblighi di trasmissione e di pubblicazione sul sito nella sezione “Società Trasparente”, nonché le relative tempistiche. La Società dispone che tutti i Responsabili tenuti alle relative trasmissioni e pubblicazioni ottemperino in modo esaustivo in conformità a tale procedura, alle disposizioni di legge e di ANAC.

La Società prescrive l'attuazione alla disciplina in tema di trasparenza, anche garantendo (nei limiti e sui presupposti di legge) la possibilità dell'accesso civico semplice (circoscritto ai soli dati, documenti e

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 23 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione) e di quello civico generalizzato (da intendersi come il diritto di accesso ai dati ed ai documenti detenuti da AGS, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti). Tali tipi di accesso si aggiungono ad altre tipologie di "accesso" (come ad esempio quello previsto procedimentale dalla L. 241/90 o quello previsto in materia di privacy). A tal fine AGS ha predisposto uno specifico Regolamento sull'accesso civico semplice e generalizzato (**Allegato 8**), con il quale sono stati disciplinati i presupposti, i criteri, le modalità e le procedure da osservare per questi due specifici Istituti. In allegato a tale Regolamento è riportata anche la seguente modulistica:

- (i) Modulo per l'accesso civico semplice al RPCT (**Suballegato 8.1**);
- (ii) Modulo per l'accesso civico generalizzato (**Suballegato 8.2**);
- (iii) Modulo per il riesame dell'accesso civico generalizzato (**Suballegato 8.3**);
- (iv) Modulo per l'opposizione all'accesso civico generalizzato (**Suballegato 8.4**).

La Società ha provveduto, per quanto concerne l'istituto dell'accesso civico semplice, alla nomina del titolare del potere sostitutivo per la ipotesi di temporanea vacanza o inerzia di RPCT. Il nominativo ed i dati di contatto sono riportati sul sito web istituzionale, pagina Società Trasparente.

15.5 Prescrizioni ANAC in tema di Accessibilità

ANAC precisa (PNA 2025) che per la Sezione "Società Trasparente" devono essere osservate le seguenti indicazioni:

- (i) l'accesso deve essere libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente;
- (ii) i contenuti devono rispondere ad una serie di criteri di qualità descritti all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013;
- (iii) i documenti, i dati e le informazioni devono essere accessibili anche utilizzando motori di ricerca sul web. Le amministrazioni non possono ricorrere a sistemi che limitino ai motori di ricerca l'accesso alla sezione.

Nel PNA 2025 ANAC ha ribadito la raccomandazione in punto riutilizzabilità dei documenti e che conseguentemente i file "PDF" siano pubblicati in formato aperto "PDF/A".

15.6 O.I.V.

Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, come AGS abbia provveduto ad affidare le funzioni di O.I.V. (*rectius* di Organismo con funzioni analoghe) all'Organismo di Vigilanza, affinché assolva agli obblighi di legge a carico della Società, vale a dire la redazione della attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi, nonché di analoghi documenti con riferimento alla attività di successivo monitoraggio entro i termini stabiliti da Anac, e da pubblicarsi in pagina "Società Trasparente" a cura di RPCT.

15.7 Trasparenza e disciplina della Tutela dei Dati Personali (REG. UE 2016/679 e PNA 2018) - RPTC e RPD / Referente Privacy

A seguito della introduzione del Reg UE 2016/679 in parola, recepito da ANAC in sede di PNA 2018, occorre *"ricordare che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il*

 GENOVA CITY AIRPORT	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 24 di 26 MOG190
---	---	--------------------------------

medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)"

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD - introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), quest'ultimo è stato allo stato individuato nel medesimo RPCT. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

16.PIANO OPERATIVO, DI IMPLEMENTAZIONE E MONITORAGGIO TRIENNIO 2026-2028

Nel corso del 2026 RPCT intende attuare il seguente piano operativo e sottoporre l'adozione delle seguenti misure, volte al miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e per l'integrità e la trasparenza.

CATEGORIA	Titolo della misura	Ambito/i di riferimento.
01 CONFLITTO D'INTERESSE, INCONFERIBILITA' INCOMPATIBILITA'	1. Condivisione di prassi riguardanti la prevenzione del rischio di conflitto d'interesse e relative azioni di sensibilizzazione 2. Revisione dichiarazioni di assenza conflitto di interessi	-promozione dell'etica e di standard di comportamento -regolamentazione, procedure e modelli operativi
02 PANTOUFLAGE	proceduralizzazione obbligo: - in gare relative agli affidamenti di contratti pubblici, per l'operatore economico concorrente di rendere la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti in violazione del divieto di pantouflage; - inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono	-buon andamento dell'azione amministrativa -promozione dell'etica e di standard di comportamento -regolamentazione, procedure e modelli operativi

	specificamente il divieto di pantouflage.	
03 PATTI DI INTEGRITA'	Revisione format contratti e verifica inserimento di specifiche clausole volte a prevedere l'impegno della controparte a prendere visione delle misure definite dalla Società (ad es. Modello, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Codice Etico), al fine di promuovere anche l'eventuale definizione di ulteriori e più efficaci strumenti di controllo, che ne sanzionino le violazioni, anche con la risoluzione del contratto nei casi più gravi.	-buon andamento dell'azione amministrativa -promozione dell'etica e di standard di comportamento -regolamentazione, procedure e modelli operativi
04 TRASPARENZA E MISURE PER LA TUTELA DEL DIRITTO DI INFORMAZIONE	Ricognizione e aggiornamento elenco dati oggetto di pubblicazione	-trasparenza e accessibilità delle informazioni
05 MONITORAGGIO	Corretta applicazione operativa dei form per controlli di primo livello e formalizzazione degli stessi	-buon andamento dell'azione amministrativa -promozione dell'etica e di standard di comportamento -regolamentazione, procedure e modelli operativi
06 TRASPARENZA	Introduzione e verifica applicazione schede di validazione dei dati trasmessi a RPCT ai fini della pubblicazione	-trasparenza e accessibilità delle informazioni

ALLEGATI

Allegato 1: Codice Etico e di Comportamento

Allegato 2: Politica e Obiettivi strategici

Allegato 3: Contesti e parti interessate

Allegato 4: Organigramma aziendale

Allegato 5: Valutazione dei rischi corruttivi

Allegato 6: Descrizione organigramma ai fini della L.190/2012

Allegato 7: Procedura Flussi Informativi verso e da ODV-OIV / RPCT

	Misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/01, con sezione speciale "Trasparenza" - Triennio 2026-2028	Pag. 26 di 26 MOG190
--	---	--------------------------------

Allegato 7.1: Istruzione Operativa Procedura Flussi ai fini Trasparenza

Allegato 7.2: Modulistica di validazione

Allegato 8: Regolamento sull'accesso civico semplice e generalizzato

Allegato 8.1: Modulo accesso civico semplice

Allegato 8.2: Modulo accesso civico generalizzato

Allegato 8.3: Modulo riesame accesso civico generalizzato

Allegato 8.4: Modulo opposizione accesso civico generalizzato⁷

Allegato 8.5: Format Registro Accessi Civici

Allegato 9: MOGC-RFT - antiriciclaggio e prevenzione finanziamento terrorismo ed allegati