

## RELAZIONE AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Con riferimento al Piano Triennale Anticorruzione (PTPC), approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 marzo 2014 ed in particolare all'obbligo previsto a carico del sottoscritto, in qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, dal punto 10 (Relazione dell'attività svolta) riepiloga l'attività svolta per rendere operativo il PTPC, relativamente all'attività prevista per l'anno 2014.

### **Supporto.**

Con deliberazione del Presidente n. 10 del 30/09/2014 (**doc. n. 1**) è stato costituito una struttura di supporto per consentire al sottoscritto lo svolgimento dei compiti previsti dal PTPC, tenuto conto che, avendo mantenuto l'incarico di Direttore Generale, poteva dedicare un tempo limitato allo svolgimento delle attività previste quale Responsabile della prevenzione e della corruzione.

La struttura di supporto è stata costituita con

- l'avv. Stefano Ascioni;
- il Sig. Günther Plattner;

Dopo l'insediamento la struttura di supporto ha assunto la funzione di servizio ispettivo ed ha provveduto ad effettuare un controllo a campione di pratiche poste in essere e completate relativamente:

- attività negoziale;
- assunzione;
- contabilità;
- esecuzione di affidamenti.

Come risulta dal verbale allegato (**doc. n. 2**), la verifica a campione ha dato esito negativo in quanto non sono state rilevati situazioni di corruzione o di irregolarità amministrativa.

Si precisa che l'avv. Stefano Ascioni, inoltre, su incarico del sottoscritto, ha provveduto ad organizzare e tenere i vari incontri con il personale e curare tutti i conseguenti adempimenti

## **Formazione.**

Come previsto dal PTPC si è tenuto il primo corso teorico in data 7 aprile 2014, al quale hanno partecipato i Responsabili di settore e precisamente:

- PH Terminal sig.ra Jessica Mucka,
- Responsabile Ufficio Attività Negoziale dott.ssa Astrid Mayer,
- PH Manutenzione sig. Matteo Marinotto,
- PH Progettazione arch. Paolo Berlanda.

Successivamente si è svolto in data 27 maggio 2014 un incontro formativo con i Responsabili di settore sopra citati nonché con il Vice PH Terminal Davide Santachiara e la sig.ra Sylvia Treibenreif, in qualità di segretaria.

Nel corso dell'incontro, come risulta dal verbale allegato (**doc. n. 3**) si è provveduto ad affrontare e definire problematiche poste dai partecipanti, sia con riferimento al primo corso teorico, che con riferimento a questioni non affrontate dal corso teorico.

L'avv. Stefano Ascioni, incaricato dal sottoscritto a tenere l'incontro, ha fornito tutti i chiarimenti necessari.

Concluso la formazione, i Responsabili di settori sono stati invitati a provvedere alla formazione dei propri collaboratori entro la data del 30 novembre 2014.

Successivamente in data 14 novembre 2014 si è tenuta una seconda riunione con i Responsabili di settore e l'avv. Stefano Ascioni. Come risulta dal verbale allegato (**doc. n. 4**) i predetti responsabili hanno confermato di aver provveduto ad effettuare e completare a favore dei propri collaboratori la formazione necessaria per consentire agli stessi di comprendere il PTPC ed ottemperare agli obblighi dallo stesso previsto, tenuto conto delle mansioni affidate.

Il sottoscritto ritiene che la formazione sia stata erogata con modalità idonea e da ritenersi conclusa.

## **Comunicazioni.**

Al fine di consentire sia ai Responsabili di settore che al personale di contattare, segnalare illeciti, o comunque inviare una qualche comunicazione al sottoscritto, si è provveduto a predisporre un apposito indirizzo email con la seguente dicitura:

[responsabileanticorruzione@bolzanoairport.it](mailto:responsabileanticorruzione@bolzanoairport.it)

Al riguardo si veda verbale riunione del 27 maggio 2014 (**doc. n. 3**).

Il sottoscritto ritiene che la comunicazione diretta con il sottoscritto a mezzo e mail consente di realizzare la massima trasparenza e riservatezza.

### **Modifica Mappatura Rischi.**

I Responsabili di settore nel corso della riunione del 14 novembre 2014 (**doc. n. 4**) hanno ritenuto di non modificare la mappatura dei rischi, ad eccezione della Responsabile Attività negoziale che ha proposto di inserire nella mappatura :

- anche la figura del direttore di esecuzione, in quanto responsabile della corretta esecuzione dei contratti, ove nominato e diverso dal RUP;
- anche la figura della responsabile elaborazione timbrature ecc., in quanto inserisce gli importi delle richieste di rimborso spese a favore del personale.

Il sottoscritto condivide le osservazione della Responsabile Attività Negoziale e procede al relativo inserimento come da documento allegato (**doc. n. 5**).

### **Modifica Procedure.**

I Responsabili di settore nel corso della riunione del 14 novembre 2014 (**doc. n. 4**) hanno ritenuto di non modificare le procedure in essere.

Il sottoscritto condivide la proposta dei Responsabili di settore, tenuto conto che anche dalla verifica a campione effettuata da parte della struttura di supporto non sono emerse situazioni di irregolarità determinate dalle procedure adottate.

### **Rotazione.**

Per quanto riguarda la rotazione i responsabili di settore con il verbale documento n. 4 hanno fatto presente che non ritengono necessaria la rotazione dei dipendenti, tenuto conto che non si sono manifestati problemi di corruzione e tenuto conto dell'organico ridotto.

Il sottoscritto ritiene di condividere quanto richiesto dai responsabili di settore avendo egli stesso accertato quanto prospettato dai responsabili di settore. Pertanto ritiene di non procedere alla rotazione

### **Codice di Comportamento.**

Con riferimento alla normativa in materia di incompatibilità ed al fine di garantire il dipendente che segnala illeciti, il sottoscritto ritiene opportuno integrare il Codice di Comportamento con le parti evidenziate in giallo, il tutto come in appresso specificato:

- **Art. 8 - Questionario**

1. I dipendenti dell'ABD AIRPORT SPA ai fini di una valutazione della loro professionalità ed affidabilità, devono compilare un questionario, indicando:

a) i rapporti di collaborazione, in qualunque forma retribuiti, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

b) se, nel rispetto della vigente disciplina relativa al diritto di associazione, abbia aderito o aderisce ad associazioni od organizzazioni, anche di carattere non riservato;

c) se e quali attività professionali od economiche svolgono le persone con loro conviventi;

d) l'eventuale attivazione nei suoi confronti di un procedimento penale o l'eventuale condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale nonché per i reati previsti dall'articolo 10 comma 1 lettera a) – b) – c) – d) – e) – f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

- **Art. 9 - Obbligo di comunicazione**

1. L'ABD AIRPORT SPA al fine di verificare la professionalità ed affidabilità dei dipendenti con riferimento al rischio di infiltrazioni di tipo mafioso o di partecipazione ad associazioni criminali, provvederà ad acquisire le notizie presso le strutture competenti.

2. Il dipendente è obbligato a comunicare all'ABD AIRPORT SPA immediatamente l'eventuale attivazione nei suoi confronti di un procedimento penale o l'eventuale condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro

secondo del codice penale nonché per i reati previsti dall'articolo 10 comma 1 lettera a) – b) – c) – d) – e) – f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

- **Art. 14 – Sospensione**

1. Sono sospesi di diritto senza retribuzione il dipendente sottoposto a procedimento penale o che abbia riportato una condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale nonché per i reati previsti dall'articolo 10 comma 1 lettera a) – b) – c) – d) – e) – f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

2. Nell'ipotesi che il dipendente non sia condannato con sentenza passata in giudicato lo stesso verrà riammesso in servizio con la stessa posizione giuridica ed economica posseduta al momento della sospensione.

3. Nell'ipotesi di condanna con sentenza passata in giudicato, il rapporto di lavoro con il dipendente si risolve.

- **16 – Segnalazione illeciti**

1. Al dipendente che segnala illeciti, si applica la tutela prevista e disciplinata dall'articolo 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

### **Regolamento per il reclutamento di personale.**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 maggio 2010

Il sottoscritto ha rilevato che la procedura seguita per il reclutamento del personale necessita un adeguamento in ragione della struttura organizzativa e propone le modifiche di seguito evidenziate

1. Per urgenti ed improrogabili esigenze di servizio o di funzionalità delle strutture, il Consiglio di amministrazione autorizza l'assegnazione dei posti a persone idonee, in deroga alla riserva proporzionale.

#### Direttore Generale

1. individua i requisiti per la valutazione dei candidati;
2. delibera le assunzioni di personale.

#### Ufficio personale

1. collabora alla definizione del fabbisogno di risorse e dei criteri di selezione e valutazione;

#### Responsabile Settore

1. acquisisce le informazioni relative alle risorse richieste e propone al Direttore Generale i criteri di selezione e valutazione;
2. valuta il/i candidato/i per l'assunzione.

#### ***Reclutamento: pubblicità degli annunci***

L'ABD AIRPORT SPA rende pubbliche le ricerche di personale attraverso annunci pubblicati sul proprio sito web o tramite annunci pubblicati su uno o più quotidiani o altro mezzo di diffusione ritenuto idoneo, oppure tramite società di Head Hunting.

Gli annunci pubblicati indicano la posizione da ricoprire e i requisiti richiesti, i termini e le modalità di presentazione delle candidature e il gruppo linguistico.

ABD garantisce la massima trasparenza consentendo a tutti gli interessati di inserire sul sito o inviare il proprio curriculum. L'inserimento o l'acquisizione consente all'ABD il coinvolgimento nella selezione.

#### ***Reclutamento: screening***

Lo screening dei CV viene effettuato sulla base dei requisiti e dei criteri di selezione stabiliti dal Direttore Generale. Tali requisiti/criteri sono una combinazione dei seguenti elementi:

- ruoli professionali da ricoprire;
- competenze tecniche, relazionali e gestionali;
- esperienze professionali precedenti;
- esiti schede valutazione curricula.

Il responsabile del settore seleziona la “rosa di curricula” meglio rispondenti ai requisiti.

I candidati così selezionati vengono inviati ad un colloquio.

### ***2° passo della selezione dei candidati: prove tecniche e colloqui***

Il responsabile del settore seleziona i concorrenti tramite:

- valutazione del questionario compilato dal candidato
- un colloquio individuale;
- prova scritta e/o orale delle lingue tedesco ed italiano, e inglese ove richiesto.

Sulla base dei risultati emersi il responsabile del settore individua i candidati da sottoporre alla selezione del Direttore Generale.

### ***Selezione dei candidati***

Il Direttore Generale, sentito il parere del responsabile del settore, valutate le evidenze scritte e, tenuto conto della relazione del responsabile del settore sceglie il candidato ritenuto adeguato alla posizione da coprire oppure richiede un approfondimento delle verifiche tramite ulteriore colloquio e/o prove attitudinali

### ***Delibera del Direttore Generale***

Tutte le assunzioni sono deliberate dal Direttore Generale.

Il responsabile del settore avvisa i candidati esclusi dell'esito della selezione tramite lettera scritta, fax, e-mail oppure comunicazione telefonica.

## **6. Assunzione dei candidati**

L'assunzione in servizio avviene nel rispetto del CCAL in vigore.

Non possono essere assunti coloro che sono sottoposti a procedimento penale o sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale nonché per i reati previsti dall'articolo 10 comma 1 lettera a) – b) – c) – d) – e) – f) del decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.

## **7. Pubblicità**

Il presente Regolamento è consultabile sul sito dell'ABD

\*\*\*\*\*

### **Regolamento Attività negoziale.**

Il sottoscritto non ritiene opportuno apportare alcuna modifica.

\*\*\*\*\*

In ragione di quanto sopra esposto, il responsabile anticorruzione ritiene che è stata posta in essere tutta la programmazione prevista dal PTPC per l'anno 2014. Chiede inoltre di essere autorizzato ad apportare agli atti interni tutte le modifiche necessarie.

\*\*\*\*\*

Bolzano, 28/11/2014

Mirko Kopfsguter

Resp. Anticorruzione