

Aerogest S.r.l.

**Piano triennale di prevenzione della corruzione e
della trasparenza
2020 – 2022**

Approvato dall'Amministratore Unico

Premessa

Nel PNA 2019, l'Anac dedica la parte V alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti di diritto privato.

Nel soffermarsi sulla nozione di società in controllo pubblico, a cui ha dedicato la delibera n. 859 del 25 settembre 2019 sulla configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni, conferma l'applicazione degli adempimenti individuati nelle Linee Guida di cui alla delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.

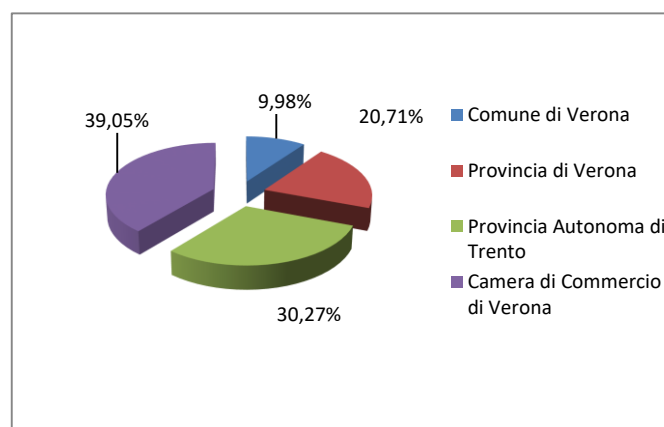
La scelta dell'RPCT, la compatibilità degli obblighi di trasparenza individuati dal D. Lgs. 33/2013 e delle misure di prevenzione della corruzione richiamate nel PNA 2019, va valutata con riguardo al singolo ente, tenendo conto delle caratteristiche organizzative, delle funzioni e delle attività che gli competono.

Di questo e delle scelte effettuate si darà conto nel prosieguo del Piano.

Il contesto

Costituita con atto del 18 giugno 2014, l'Aerogest S.r.l. ha per oggetto l'attività di gestione della partecipazione di Comune, Provincia, Camera di Commercio di Verona e Provincia Autonoma di Trento, nella società Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A. (pari al 47,015% del capitale sociale), al fine di orientarne gli obiettivi e le strategie, in rapporto all'interesse del territorio di riferimento dei Soci.

Amministratore Unico è il Dott. Giuseppe Riello, (incarico rinnovato, a tempo indeterminato, il 23 ottobre 2017), che ricopre anche l'incarico di *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* della Società, in quanto priva di personale dipendente.



Aerogest S.r.l. - Assetti proprietari

La gestione della società si basa su scelte condivise tra i Soci: ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, tutte le deliberazioni devono essere adottate con il voto favorevole di tanti soci che rappresentano la maggioranza del 75% del capitale sociale.

La gestione ordinaria della società è affidata all'Amministratore Unico, il quale, per gli atti di amministrazione straordinaria, nonché per quelli comportanti un impegno unitario di spesa superiore ad euro 10.000,00, necessita della preventiva autorizzazione dei Soci.

Le decisioni assunte dall'organo assembleare sono asseverate dai competenti organi di indirizzo politico degli Enti soci.

L'operato della Società soggiace al controllo del Sindaco Unico, Rag. Paolo De Mitri, tenuto a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, sul suo concreto funzionamento, oltre che al controllo contabile.

La mappatura delle attività e dei rischi

La mappatura delle attività e dei rischi muove necessariamente dal contesto interno della Società, ossia dalle peculiarità organizzative ed operative che caratterizzano la Società.

Aerogest non ha personale alle proprie dipendenze e non dispone di un proprio patrimonio immobiliare; non svolge attività amministrative, non eroga servizi, non esercita attività ispettive e sanzionatorie, non ha fatturato, non eroga contributi o sovvenzioni, non ha contenziosi in essere e non gestisce procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Le peculiarità suddette, unitamente all'unitarietà di intenti che sta alla base della costituzione della Società e che connota anche l'oggetto sociale e le modalità di azione delineate all'interno dello Statuto, l'ambito operativo circoscritto, consentono di escludere la presenza, all'interno della Società, di ambiti particolarmente esposti a rischi corruttivi.

La trasparenza

Muovendo dalle considerazioni di cui in premessa e al precedente paragrafo, l'attività del RPCT sarà in prevalenza incentrata sull'adempimento degli obblighi di trasparenza individuati nella tabella che segue.

SOCIETÀ TRASPARENTE		
SEZIONE	INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	TERMINI DI PUBBLICAZIONE - AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali – Atti generali	Pubblicazione Statuto.	Entro 30 gg. dall'adozione
Organizzazione – Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Composizione e competenze organo d'indirizzo politico. Non si procederà alla pubblicazione delle informazioni ex art. 14, essendo l'incarico di Amministratore Unico conferito a titolo gratuito.	Entro 30 gg. dalla nomina
	Dichiarazioni ex art. 20, comma 3, D. Lgs. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità).	Entro 30 gg. dall'acquisizione
Organizzazione – Sanzioni per mancata comunicazione di dati	N.A. L'incarico di Amministratore Unico è conferito a titolo gratuito.	–
Organizzazione – Articolazione degli uffici	N.A. La società non conta personale alle proprie dipendenze.	–
Organizzazione – Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica certificata.	Entro 30 gg. da eventuali modifiche
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Informazioni ex art. 15-bis, relative a consulenti e collaboratori	Entro 30 gg. dalla nomina/conferimento dell'incarico
Personale	N.A. La società non conta personale alle proprie dipendenze	–

SEZIONE	INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	TERMINI DI PUBBLICAZIONE - AGGIORNAMENTO
Selezione del personale	N.A. La società non conta personale alle proprie dipendenze	–
Performance	N.A. – La società non conta personale alle proprie dipendenze	–
Enti controllati - Società partecipate	Pubblicazione informazioni ex art. 22, relativamente alla partecipata Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A.	Entro il 30 giugno di ogni anno
Attività e procedimenti	N.A. – La società non è preposta allo svolgimento di attività amministrative	–
Bandi di gara e contratti	N.A. – La Società non gestisce procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	–
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	N.A. – La Società non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	–
Bilanci	Pubblicazione bilancio di esercizio	Entro 30 gg. dall'approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	La società non dispone di patrimonio immobiliare e non percepisce o versa canoni di locazione o affitto	–
Controlli e rilievi – Attestazioni OIV o struttura analoga	Pubblicazione attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Entro le tempistiche indicate dall'ANAC
Controlli e rilievi – Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di esercizio
Servizi erogati	N.A. – La società non è concessionaria di servizi pubblici	–
Pagamenti	Pubblicazione dati sui pagamenti effettuati	Entro il mese successivo al trimestre di riferimento
Opere pubbliche	N.A. – Attività non di competenza della Società	–
Informazioni ambientali	N.A. – Attività non di competenza della Società	–
Altri contenuti – Prevenzione della corruzione	Nominativo RPCT	Entro 30 gg. dalla nomina
	Pubblicazione PTPCT e Relazione finale del RPCT	Entro 30 gg. dall'adozione
Altri contenuti – Accesso civico	Modalità di esercizio del diritto di accesso civico	Entro 30 gg. da eventuali modifiche
Altri contenuti – Accesso civico - Registro degli accessi	Richieste di accesso civico e documentale	Semestrale

* N.A. = Non applicabile

Non disponendo Aerogest di un proprio sito internet, l'adempimento dei predetti obblighi sarà assicurata grazie allo spazio messo a disposizione dal socio di maggioranza Camera di Commercio di Verona, nel sito internet www.vr.camcom.it, all'interno della sezione *Amministrazione Trasparente – Enti controllati*.

Con l'obiettivo di ridurre gli oneri organizzativi, mediante la valorizzazione dei sistemi di controllo già esistenti, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è affidata al Sindaco Unico, Rag. Paolo De Mitri.

Accesso civico e documentale

Aerogest garantisce la trasparenza sulle richieste di accesso civico e documentale pervenute, attraverso il registro degli accessi, che pubblica e aggiorna con cadenza semestrale, nella sezione *Società Trasparente*.

Per quanto attiene alle modalità di inoltro delle richieste di accesso civico, si ritiene di confermare quanto segue.

Le richieste vanno inoltrate al *RPCT*, a mezzo del servizio postale (presso la sede della Società, Corso Porta Nuova, 96 - 37122 Verona), o posta elettronica certificata (aerogest@legalmail.it).

Relativamente alle richieste di accesso civico semplice, entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, il *RPCT*, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvederà a pubblicare sul sito internet il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contestualmente, informerà il richiedente dell'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento testuale. Nel caso in cui il documento, l'informazione o il dato richiesto risultasse già pubblicato, il *RPCT* indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Relativamente alle richieste di accesso civico generalizzato, il *RPCT* si pronuncerà nei termini e nei limiti previsti dell'art. 5, comma 5 e ss. del D. Lgs. 33/2013.

Non potranno costituire oggetto di accesso civico generalizzato i dati, i documenti e le informazioni vincolati da obblighi di riservatezza in virtù di patti parasociali o altri accordi assunti con gli enti soci o che possano pregiudicare strategie di sviluppo, interessi economici e commerciali della partecipata Aeroporto Valerio Catullo di Verona Villafranca S.p.A.

Per le richieste di accesso documentale, si confermano le modalità di inoltro individuate per le richieste di accesso civico, rinviando alla normativa vigente quanto a presupposti, esclusioni e limiti per l'esercizio del relativo diritto.

Incompatibilità dell'incarico di amministratore

Relativamente all'incarico di Amministratore Unico e alla dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità ex art. 20, comma 2, del D. Lgs. 39/2013, tenuto conto delle indicazioni ANAC (delibera n. 633 dell'8 agosto 2016) circa l'inopportunità di porre in capo al *RPCT* le attività di vigilanza, ricoprendo il medesimo l'incarico di Amministratore Unico della Società, si ritiene di confermare in capo al Sindaco Unico il compito di monitorare sull'acquisizione della dichiarazione, vigilare sull'adempimento del relativo obbligo di pubblicazione ed effettuare verifiche sull'insussistenza di cause di incompatibilità, anche all'esito di eventuali segnalazioni.

Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

Non contando la Società personale alle proprie dipendenze, si ritiene di soprassedere all'assunzione delle ulteriori misure di prevenzione della corruzione che il Piano Nazionale Anticorruzione prescrive per il personale (es. codice di comportamento, *whistleblowing*, rotazione, formazione, ecc...), .

Monitoraggio

Il *RPCT* vigilerà sulla corretta applicazione del Piano, assicurando l'adempimento degli obblighi di trasparenza. Analogamente provvederà il Sindaco Unico, per quanto di competenza.

Entro il 15 dicembre p.v. (o il diverso terminato indicato dall'ANAC), il *RPCT* predisporrà una relazione recante i risultati dell'attività svolta, che pubblicherà nella sezione *Società Trasparente*.

Il presente documento è pubblicato nella sezione *Società Trasparente*, in ossequio alle disposizioni normative vigenti.