

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2026 -2028**

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

AREE PRODUTTIVE INDUSTRIALI BASILICATA S.p.A.
LARGO AZZARÀ n. 1 – 85100 POTENZA
CF e P.IVA 02114520766 apibas@pec.it
Capitale Sociale Euro 5.000.000,00 i.v.

<i>Predisposto da</i>	<i>Approvato da</i>	<i>il</i>
<i>RPCT Dott.ssa Caterina Sammartino (Delibera n. 1 del 20.01.2025)</i>	<i>Amministratore Unico Dott. Luigi Vergari</i>	<i>30.01.2026 (Delibera n 1 del 30 .01.2026)</i>

PREMESSA NORMATIVA

Art. 1 - Oggetto del piano

Art. 2 - Il complesso operativo ed organizzativo in cui opera Api-Bas

Art. 3 - Oggetto e finalità del Piano Triennale della Corruzione

Art. 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di Api-Bas

PARTE PRIMA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 5 - Determinazione delle attività e delle aree a più elevato rischio di corruzione

Art. 6 - Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Art. 7 – Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Art. 8 - Formazione del personale

Art. 9 - Controllo e prevenzione del rischio

Art. 10 - Obblighi di informativa

Art. 11 - Codice di comportamento

Art. 12 - Rotazione o misure alternative

Art. 13 - Relazione dell'attività svolta

Art. 14 - Programmazione triennale

Art. 15 - Aggiornamento del Piano

SEZIONE SECONDA - TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 16 – La trasparenza

Art. 17 - L'accesso civico (semplice e generalizzato)

Art. 18 – La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi

Art. 19- La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Art. 20 - La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati

Art. 21 - La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

Art. 22 – La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Art. 23 - La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza

Art. 24 - La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

Art. 25 - La pubblicazione dei bandi di concorso

Art. 26 – La conservazione ed archiviazione dei dati

SEZIONE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 27 – Entrata in vigore

PREMESSA NORMATIVA

Il presente Piano di prevenzione della corruzione è il documento previsto dall'art. 1, comma 5, Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante *“la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*.

La società API-BAS, infatti, in attuazione a quanto deliberato dall'ANAC con la Determinazione n. 8 del 17.6.2015 e n. 831 del 03.08.2016 in materia di società in controllo pubblico, rientra tra gli enti chiamati ad osservare le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), da un lato, è complementare e integrativo del Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 in adozione da parte della società e, dall'altro, fa proprio l'innovativo approccio introdotto dalla Legge 190/2012, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma anche di ogni comportamento potenzialmente idoneo a favorire situazioni di malaffare.

Le finalità preventive del Piano sono pertanto indirizzate al contrasto della corruzione intesa in senso ampio, comprensiva di ogni comportamento anche preventivo della condotta specifica in senso tecnico-giuridico.

Si richiamano in tal senso:

- le raccomandazioni del PNA laddove viene precisato che *“per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente”*;
- la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, secondo cui la prevenzione deve avere ad oggetto tutte le fattispecie nelle quali *“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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter, 320, 322 c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività sociale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*;
- la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in cui specifica che *“l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno alla società.”*;
- la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, con cui l'ANAC ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11.9.2013 n. 72.
- la determinazione Anac n. 831 del 3 agosto 2016 emanata facendo riferimento al decreto legislativo del 25/05/2016 nr. 97, *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 nr. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 nr. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge del 7 agosto 2015 nr.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* e al decreto legislativo del 18/04/2016 nr. 50 sul codice dei contratti pubblici;
- la determinazione n. 1134 del 08/11/2017 che ridefinisce i soggetti tenuti all'adozione delle misure di

prevenzione della corruzione, precisando che i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D.lgs 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs 231/2001, sono le società in controllo pubblico, come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m) del D.lgs 175/2016;

- Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001", nonché Delibera n.690 del 1 luglio 2020; "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54- bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", Delibera numero 469 del 9 giugno 2021 e D.Lgs.n. 24/2023
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 - Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni al diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni alle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (whistleblowing).
- la delibera n. 7 del 17/01/2023, relativa all'approvazione PNA 2023, con la quale l'Autorità fornisce dei chiarimenti ed approfondimenti riferiti ad alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni.

Le richiamate linee guida hanno chiarito che le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono adottare misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del d.lgs. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti, anche in relazione alle attività di pubblico interesse svolte.

In sintesi la normativa anticorruzione attribuisce, anche in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico, una serie di adempimenti che possono sintetizzarsi come segue:

A) Adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il Piano deve contenere una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indicare gli interventi organizzativi e i presidi adottati a fronte dei rischi identificati, quali ad esempio: l'implementazione di procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree.

B) Nomina di un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)

Tale figura, in ottemperanza alle disposizioni di legge, è chiamata a svolgere diversi compiti, tra i quali:

- la predisposizione del P.T.P.C. (la cui approvazione spetta all'organo di indirizzo politico della società);
- la selezione del personale operante in settori ad alto rischio corruzione da inserire in percorsi formativi dedicati;
- l'individuazione delle modalità di formazione.

In caso di commissione, all'interno della società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde a diverso titolo:

- erariale
- civile
- disciplinare (ove applicabile)
- a titolo di responsabilità dirigenziale (ove applicabile, con impossibilità di rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico ed il recesso del rapporto di lavoro).

(C) Definizione di un Codice di Comportamento disciplinante anche le ipotesi di conflitti di interessi

Il Codice di Comportamento deve definire i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti della società sono tenuti ad osservare.

Il Codice è destinato agli organi sociali (Assemblea dei Soci, Amministratore unico), al personale (i dipendenti e collaboratori) della società, ai Revisori, ai consulenti ed ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, nonché a chiunque svolga attività per la società anche senza rappresentanza.

A tal fine, nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei alla società dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, devono essere inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal detto Codice.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza tiene conto delle specificità della Società, in

considerazione sia della sua peculiare natura giuridica che della semplicità della sua struttura organizzativa caratterizzata dalla esiguità di risorse umane.

Art. 1 - Oggetto del piano

Il presente piano triennale dà attuazione alla Legge n. 190/2012, individua misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa della Società.

Obiettivo del Piano è quello di eliminare il rischio corruzione nell'attività amministrativa della società con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Il piano realizza tali finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività della società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti.

Art. 2 - Il complesso operativo ed organizzativo in cui opera Api-Bas

La Società Aree Produttive Industriali Basilicata S.p.A. – API-Bas S.p.A. – viene costituita con Legge della Regione Basilicata n. 7 del 03 marzo 2021, in attuazione delle previsioni di cui all'art. 5 della Legge Regionale 20 marzo 2020 n. 12.

Così come previsto dall'art. 19 dello Statuto, in quanto società in house della Regione Basilicata, è soggetta a controlli analoghi a quelli che la Regione medesima esercita sui propri servizi, secondo le modalità organizzative dalla stessa definite, in ossequio alla normativa applicabile in materia di società a partecipazione pubblica.

API-Bas S.p.A. è altresì assoggettata al potere di vigilanza della Regione medesima che la esercita attraverso le forme stabilite dall'art. 3 della L.R. n. 43/2015.

La società ha per scopo la promozione dello sviluppo industriale ed il perseguimento della sostenibilità ambientale delle aree produttive, in coerenza con gli indirizzi e le scelte programmatiche della Regione volte al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

Con la L.R. 7/2021 è stata altresì disposta la messa in liquidazione e lo scioglimento del Consorzio per lo Sviluppo Industriale della Provincia di Potenza. Tutte le competenze in materia di gestione e manutenzione delle aree industriali della Provincia di Potenza sono state trasferite alla società API-Bas S.p.A., giusta D.G.R del 5 maggio 2023, all'esito della sottoscrizione della convenzione, come previsto dall'art. 9 della Legge Regione Basilicata n. 7 del 3 marzo 2021.

Il capitale sociale di API-Bas S.p.A. è detenuto interamente dal socio unico Regione Basilicata.

La società API-Bas S.p.A. opera a supporto della Regione Basilicata e, come previsto dall'art. 3 dello Statuto, ha il seguente oggetto sociale:

- a) attuazione e gestione di interventi coordinati di infrastrutturazione, rilancio e valorizzazione delle aree produttive regionali, anche con riguardo alla predisposizione di strumenti semplificativi per l'insediamento nelle medesime, nonché gestione e manutenzione delle aree industriali regionali;
- b) promozione delle aree produttive regionali anche tramite azioni di marketing, sia a livello nazionale

- che a livello internazionale, con l'indicazione delle relative dotazioni infrastrutturali e di servizio, nonché dei settori produttivi che possono beneficiare di condizioni di vantaggio o di incentivi fiscali, sulla base degli strumenti di incentivazione definiti a livello regionale o nazionale;
- c) gestione unitaria, nel rispetto delle indicazioni programmatiche della Regione, delle azioni da promuovere nelle aree produttive regionali;
 - d) determinazione e riscossione dei corrispettivi dovuti dai soggetti insediati nelle aree industriali a fronte dell'utilizzo o dell'attività di gestione e manutenzione di opere o impianti di competenza o proprietà dell'API-Bas S.p.A., ovvero della prestazione di servizi, dentro i limiti consentiti dal D.Lgs. n. 175 del 2016;
 - e) predisposizione di studi e proposte preordinate all'approvazione dei piani pluriennali di sviluppo industriale che prevedano la specializzazione settoriale delle aree produttive;
 - f) attuazione e gestione delle attività demandate dalla Regione Basilicata nel rispetto delle indicazioni e delle azioni da promuovere sul territorio regionale (*lettera di nuova introduzione*);
 - g) attuazione e gestione di ogni attività - per tale intendendosi, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, studi e ricerche, forniture di beni e/o servizi, realizzazione di opere ed impianti, lavori e commesse - realizzati direttamente ovvero commissionati dal socio Regione Basilicata e/o anche da altri soggetti pubblici e privati (*lettera di nuova introduzione*).

In data 15 settembre 2022, a rogito del Notaio Vito Pace, si è proceduto all'ampliamento dell'oggetto sociale con la previsione della gestione di tutte le procedure affidate dalla Regione Basilicata in relazione alla L.R. 23 agosto 2022 n. 28.

In particolare come previsto all'articolo 4, comma 4, dello Statuto della società "API-Bas S.p.A potrà inoltre provvedere alla gestione di tutte le procedure affidate dalla Regione Basilicata per la erogazione del "bonus gas" in nome e per conto della medesima Regione Basilicata, in applicazione del principio di efficientamento e di risparmio energetico sancito dalla L.R. 23 agosto 2022 n. 28, articolo 1, comma 1, nonché ad ogni altra attività affidata dalla Regione Basilicata per l'erogazione di incentivi". Con Determinazione dirigenziale della Regione Basilicata n. 10BA.2022/D.00053 del 15.12.2022 è stato approvato lo schema di convenzione per l'affidamento delle attività relative alla erogazione del "bonus gas" alla società API-Bas S.p.A., ai sensi della L.R. 23 agosto 2022, n. 28 - Misure regionali di compensazione ambientale per la transizione energetica ed il ripopolamento del territorio lucano – .

Successivamente, in data 22 dicembre 2022, a rogito del Notaio Vito Pace, si è proceduto ad ulteriore ampliamento dell'oggetto sociale, integrando gli articoli 3 e 4 del vigente Statuto Sociale, nel senso di adeguarli con la previsione di un nuovo comma per ciascun articolo al fine di consentire alla Società di espletare ogni attività di progettazione, realizzazione e gestione relativa alle fonti rinnovabili, per le quali si presentano favorevoli e prossime prospettive, a valere anche su finanziamenti comunitari.

All'articolo 3, comma 3, si è inserita una nuova lettera (la lettera g):

g) attuazione e gestione di ogni attività - per tale intendendosi, a titolo meramente indicativo e non esaustivo, studi e ricerche, forniture di beni e/o servizi, realizzazione di opere ed impianti, lavori e commesse - realizzati direttamente ovvero commissionati dal socio Regione Basilicata e/o anche da altri soggetti pubblici e privati.

All'articolo 4, comma 3, si è inserita una nuova lettera (la lettera h): (*API-Bas S.p.A potrà provvedere [...]*)

h) alla progettazione, realizzazione e gestione di impianti di fonti da energie rinnovabili (FER) e relative opere di connessione.

Oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società deve derivare dallo svolgimento dei compiti affidati alla stessa dall'Ente o dagli Enti pubblici soci interessati nella gestione dei servizi affidati. La produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato è consentita, per attività rientranti nell'oggetto sociale, solo a condizione che permetta di

conseguire economie di scala o recuperi di efficienza sul complesso delle attività principali della società.

La società API-Bas S.p.A. è chiamata ad erogare “Servizi essenziali”, rientranti tra i servizi di interesse generale di cui all’art. 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 175/2016, ovvero:

- Servizi essenziali, indispensabili a garantire l’attività delle imprese insediate;
- Servizi Ambientali e ICT, che tutelano le risorse e migliorano la connettività;
- Servizi innovativi, che definiscono la reale competitività del territorio, la capacità di produrre innovazione, sostenere i livelli occupazionali e qualificare l’intera offerta economica della Regione.

2.1 L’organizzazione di API-Bas S.p.A.

In attuazione a quanto previsto nella L. 190/2012, la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione si fonda sull’analisi della struttura organizzativa e sulle attività tipiche di API-Bas S.p.A.

Allo stato attuale, l’organico della società consta di n. 16 dipendenti.

La dotazione organica, suddivisa per Aree organizzative della società, è rappresentata nella tabella che segue nella quale sono indicate le posizioni coperte e quelle vacanti.

La dotazione tiene conto delle attività svolte dalla società e rappresenta la configurazione minima per lo svolgimento dei servizi essenziali alla stessa riservati.

AREE	A	B	C	Q	DIRI- GEN- TI
AREA “AFFARI GENERALI” atti societari, rapporti Collegio e Revisore, Regolamenti, Statuto, Supporto AU Segreteria e Comunicazione istituzionale, Protocollo e centralino	1	1	1	1	0
AREA “GESTIONE FINANZIARIA, CONTABILE E CONTROLLO” fatturazione, tenuta contabilità, bilancio, controllo di gestione, liquidazioni periodiche, dichiarativi, incassi e pagamenti	1	1	1	0	0
AREA "PERSONALE" rilevazione presenza, sicurezza sul lavoro, RSU, Regolamenti, CCDI	0	0	1	0	0
AREA "MKT E PROMOZIONE"	0	0	2	0	0
AREA "GESTIONE AREE" manutenzione ordinaria, autorizzazioni, espropri, vigilanza manutentiva, gestione banca dati insediamenti e aree, determinazioni corrispettivi	0	0	0	1	0
AREA "TECNICA" lavori pubblici, manutenzione straordinarie, progettazione	0	0	0	1	0
AREA "PROGETTI SPECIALI" (es. ZES, BONUS GAS)	0	1	1	0	0
AREA "APPALTI, GARE" gestione CIG, CUP, redazione atti di gara, rendicontazioni, affidamenti, MEPA	0	0	0	1	0
AREA "SISTEMI INFORMATIVI" sito, hdw, stw, reti interne, posta elettronica, programmi e sistema informativo territoriale	0	1	0	0	0
AREA "UFFICIO LEGALE" ufficio legale, contrattualistica, privacy, DPO, trasparenza	0	0	0	0	0
Totale	2	4	6	4	0

PARTE PRIMA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 3 - Oggetto e finalità del Piano Triennale della Corruzione

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene adottato prendendo quale parametro di riferimento le indicazioni disponibili alla data di approvazione e, in particolare:

- la legge n. 190/2012
- la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”)
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (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”)
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (recante “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165”).

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione possa essere attuata mediante una politica di prevenzione della stessa che agisca sull'integrità morale dei dipendenti attraverso prescrizioni contenute nei codici etici, disciplini in maniera chiara le varie forme di incompatibilità, intervenga sulla formazione del personale, garantisca la trasparenza dell'amministrazione e l'efficacia dei controlli interni.

In tale ottica, l'adozione ad opera della società di un piano di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi costituisce, peraltro, una occasione di sana gestione ed altresì strumento di diffusione della cultura della legalità.

In accordo a quanto richiesto dalla normativa di riferimento, la società ha provveduto all'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dalla legge n. 190/2012, ovvero l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale.

Al fine di garantire massimi standard di presidio, nella predisposizione del Piano il concetto di “corruzione” è stato inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la Pubblica Amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Peraltro, la possibile configurazione dei reati è stata analizzata sia dal lato attivo che dal lato passivo, indipendentemente quindi dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della società; tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione anche quelle previste dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

Si precisa che gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività della società: produttive, tecniche ed amministrative.

Art. 4 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di Api-Bas

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito anche “Responsabile”) nella società è individuato dall'Amministratore Unico a norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, tra i dirigenti di ruolo in servizio ovvero, in caso di assenza, tra titolari di posizioni organizzative o comunque tra i profili non dirigenziali che garantiscano comunque le competenze adeguate e la posizione di autonomia e indipendenza richiesta dalla legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di API-Bas S.p.A. è la dipendente Dott.ssa Caterina Sammartino, nata a Potenza (PZ) il 25.11.1971, C.F. SMMCRN71S65G942U, designata dall'Amministratore Unico con Delibera n. 1 del 20.01.2025.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) Propone all'organo politico l'adozione del piano ed elabora, entro il 30 Novembre di ogni anno, la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'Amministratore Unico entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministratore Unico approva il Piano triennale, salvo diverso altro termine fissato dalla legge;
- b) il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale della società in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Società trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta, salvo diversa disposizione o proroga del termine.

Si evidenzia che le Linee Guida ANAC del 17 giugno 2015 paragrafo 2.1.2. "Il Responsabile della prevenzione della corruzione" riportate alle pagg. 17 e 18 così recitano: "Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (d'ora innanzi "RPCT"), secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

Al fine di rendere obbligatoria la nomina, le società adottano, preferibilmente attraverso modifiche statutarie ma eventualmente anche in altre forme, gli opportuni adeguamenti che, in ogni caso, devono contenere una chiara indicazione in ordine al soggetto che dovrà svolgere le funzioni di RPCT.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è nominato dall'organo di indirizzo della società. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.A.C. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.

Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'A.N.A.C. che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità della società di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Per tali motivi, il Responsabile della prevenzione della corruzione non può essere individuato in un soggetto esterno alla società.

Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo..."

La società ha individuato i seguenti compiti che devono essere espletati dal RPCT:

- predispone il P.T.P.C. che sottopone all'Amministratore Unico per l'approvazione;
- cura la pubblicazione del P.T.P.C. sul sito internet della società nella sezione "Società Trasparente";
- verifica l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di

accertate e significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Società;

- propone i contenuti del programma di formazione, elaborando specifiche procedure di formazione, e collabora con le figure apicali della Società nell'individuazione del personale da formare maggiormente esposto al rischio di commissione di reati;
- verifica lo stato di attuazione del programma di formazione ed individua i contenuti formativi ed i possibili candidati;
- cura la diffusione e la conoscenza del Codice Etico di Società;
- riferisce annualmente sull'attività all'Amministratore Unico, in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ha facoltà di individuare referenti della Società chiamati a provvedere, ciascuno per i propri uffici, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

In particolare, i referenti:

- concorrono, anche mediante l'analisi dei rischi, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di commissione di reati anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori dei propri uffici;
- inviano comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel P.T.P.C. o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio.

Inoltre il RPCT:

- pubblica nel sito web della Società la relazione annuale trasmessa all'Amministratore Unico recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa disposizione o proroga del termine;
- programma ed attua opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel P.T.P.C.;
- monitora le attività ed i procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a campione sulle attività espletate dai referenti identificati.

Art. 5 - Determinazione delle attività e delle aree a più elevato rischio di corruzione.

In ossequio alla normativa e sulla base della struttura organizzativa della società, si è proceduto ad una mappatura delle aree e delle attività maggiormente esposte a rischio di commissione dei fenomeni corruttivi.

Siffatta individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione è, invero, strumentale al fine di attivare prontamente specifici accorgimenti e assicurare dedicati livelli di trasparenza.

La stessa originaria formulazione dell'art. 1, comma 9, lett. a) della legge n. 190/2012 (richiamando il comma 16), in effetti, conteneva già una prima diretta individuazione delle aree/attività soggette a rischio di fenomeni corruttivi, relativamente ai seguenti procedimenti:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

- prove di valutazione obiettiva e selezione per l'assunzione del personale a tempo indeterminato, a tempo determinato e con contratti di collaborazione a progetto e progressioni di carriera.

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, ApiBas ha formalizzato l'adozione di misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento alle attività maggiormente esposte a rischio. Le fasi principali dell'attività posta in essere possono essere così sintetizzate: - definizione del contesto esterno ed interno (analisi dell'organizzazione); - definizione delle aree di rischio (obbligatorie/eventuali); - mappatura dei processi che rientrano nelle aree di rischio; - identificazione e analisi dei rischi; - individuazione delle misure di riduzione/eliminazione degli eventi a rischio; - tempi di attuazione; - programmazione del monitoraggio; - frequenza del monitoraggio; - responsabile della misura -.

La prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio corruttivo è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'azienda per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali. A tal fine sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Con il PNA del 2022 - approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato con Delibera n. 605 del 19.12.2023 dall'ANAC - che introduce diverse novità rispetto al PNA del 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), sono state elencate le principali aree di rischio.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, come ApiBas S.p.A., le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- a) Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).
- b) Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati) che nello specifico non interessa ApiBas.
- c) Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).
- d) Area autorizzazioni e concessioni (rilascio di permessi, autorizzazioni, etc.).

Le amministrazioni possono inoltre valutare di mappare due ulteriori processi.

Questo in linea con quanto indicato all'art. 6, co. 1, lett. e) del DM n. 132/2022 che prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti considerino nelle loro mappature, oltre alle aree a rischio indicate nella legge n. 190/2012, anche i processi che il RPCT e i responsabili degli uffici valutano di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico:

- e) Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- f) Partecipazione a enti terzi

Sono state sviluppate, sia per le aree che per i processi appena elencati, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi, gli indicatori e il responsabile della attuazione della misura.

Nel precisare che il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni e/o modifiche e nel ribadire che lo stesso è stato predisposto sulla base di quella che allo stato è la struttura operativa della società, l'analisi delle attività che, alla data di redazione del presente Piano, presentano rischi astratti di corruzione, ha individuato per ognuna il livello di rischio (elevato (E), medio (M), basso (B)) insito in ognuna al fine di graduare, corrispondentemente, le relative attività di prevenzione o correttive.

Si precisa che il livello di rischio cui si fa menzione integra un "rischio astratto" ovverosia il rischio che sussiste per il tipo di attività svolta dalla società, a prescindere dal sistema di controllo interno o dalle attività che sono state messe

in atto per ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto, mentre non sono indicati né il “rischio possibile” ovvero il rischio che può concretamente sussistere all’interno di Società, date le sue caratteristiche e i settori in cui opera e, infine, il “rischio residuo”, ovvero il rischio che permane a valle dell’applicazione delle misure previste nel presente Piano e nel Modello 231.

Art. 6 - Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Si individuano, in via generale, per il triennio 2025-2027, le attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione come determinate al precedente articolo.

Il responsabile amministrativo della Società è incaricato di occuparsi della finalizzazione delle decisioni dell’Amministratore unico, delle relazioni tra la Società e altri Enti.

È incaricato, altresì, di sviluppare procedimenti per acquisti di piccola entità e comunque entro le soglie indicate dall’art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 7 – Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Ai sensi dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art. 1, comma 46, della L.190/2012, coloro che 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell’art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall’art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento deve astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, all’Amministratore unico.

Ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall’art. 1, comma 51, della L.190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l’articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Il responsabile della prevenzione cura che nella società siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile

2013 n. 39 e ss.mm. e ii. sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui alla disciplina citata. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

A tutto il personale della società, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Alla stregua dell’art. 4, comma 4, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall’articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto.

I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti della società e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.).

Tutti i dipendenti della società, all’atto dell’assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d’atto del piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.

Art. 8 - Formazione del personale

La formazione assume particolare rilevanza nell’ambito della prevenzione della corruzione, costituisce uno strumento di diffusione della cultura della legalità nel contesto aziendale e di conoscenza dei valori, principi e azioni adottati dalla Società a tutela dell’integrità aziendale, che completa i programmi formativi previsti nel MOGC ex d.lgs. 231/2001. La formazione è obbligatoria. Il RPCT individua i contenuti dei moduli formativi organizzati in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio della funzione in cui operano prevedendo: - programmi formativi di carattere generale rivolti a tutto il personale sui temi della legalità e dell’etica e della responsabilità; - programmi formativi rivolti alla Dirigenza e Responsabili di Funzioni e allo stesso RPCT di carattere specialistico e di aggiornamento. La Società estende l’obbligo di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza a tutto il personale in forza presso la Società.

Art. 9 - Controllo e prevenzione del rischio

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della società, sia a tempo indeterminato che determinato. Sono altresì destinatari del presente Piano i componenti degli Organi Sociali, il management e, comunque, tutti coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella società, i fornitori di beni e servizi, i collaboratori stabili o occasionali. Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano Triennale e delle norme del redigendo Codice Etico di cui al modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del responsabile. Dovranno, infine, essere previste forme di presa d’atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti della società, sia al momento dell’assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della prevenzione della corruzione coinvolgerà le strutture ed il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l’adempimento dei compiti previsti dalla legge n. 190/2012, il RPCT, ad integrazione di quanto indicato al paragrafo che precede, può in ogni momento verificare (e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su) comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente reati di corruzione. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del Piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse,

sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la legge n. 190/2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti. Per detti dati si procederà alle comunicazioni previste dalla legge, in quanto applicabili anche alla Società, e alla pubblicazione sul sito della Società nella apposita sezione “Società Trasparente”.

Sempre in materia di prevenzione, si sottolinea che il comma 17, dell’art. 1, della legge n. 190/2012 prevede la possibilità di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Art. 10 - Obblighi di informativa

Nel formulare espresso rinvio agli obblighi di informativa previsti in capo al RPCT e ai suoi eventuali referenti, si precisa che ciascun dipendente, collaboratore, consulente della Società è tenuto a comunicare tempestivamente al RPCT violazioni delle misure indicate nel P.T.P.C. nonché a segnalare l’esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

Art. 11 - Codice di comportamento

Quale specifico atto rientrante nella programmazione triennale, la Società provvederà a verificare l’adeguatezza del Codice Etico ai fini della prevenzione della corruzione ed eventualmente ad adeguarlo prendendo a riferimento quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81/2023, anche sulla base di quanto indicato nella Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 del Presidente dell’ANAC contenente le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (cfr. paragrafo Ambito soggettivo di applicazione).

Art. 12 - Rotazione o misure alternative

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni stabili intrattenute con gli utenti, fornitori o altri soggetti esterni per ottenere vantaggi illeciti.

Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la Legge 190 del 2012, che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è impegno della società che questa misura sia attuata nei processi e nelle aree ritenute più a rischio corruttivo, compatibilmente con le esigenze organizzative e le dimensioni d'azienda. Essa implica, per quanto possibile, una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione.

La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Altra misura ritenuta efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce ad aree e a soggetti diversi i diversi compiti di:

- a) svolgere la fase istruttoria o preparatoria;
- b) adottare le decisioni;
- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare verifiche periodiche.

Questa divisione sarà adottata, per quanto possibile, nelle diverse procedure in materia di gare, affidamenti, selezione dei fornitori, incarichi esterni.

In materia di appalti pubblici viene, inoltre, favorita la separazione tra RUP (responsabile unico del procedimento) e DEC (direttore dell’esecuzione dei lavori) e vengono inserite nelle commissioni di gara delle figure non tecniche con funzioni di controllo. Nel caso di deleghe specifiche, queste dovranno essere monitorate da parte dell’Amministratore unico con report periodici e attività di controllo da parte dell’OdV e del collegio sindacale, per quanto di rispettiva competenza.

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, l’eventuale rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui

ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

A tale riguardo, si specifica tuttavia che la struttura organizzativa della Società non può consentire di attuare la rotazione degli incarichi scontrandosi, infatti, l'adozione di un sistema di rotazione del personale addetto alle aree a rischio con l'impossibilità di assicurare il necessario rispetto delle specifiche competenze tecniche delle stesse singole aree.

Ad ogni modo, quale misura alternativa, è prevista l'attribuzione di compiti operativi e di controllo a soggetti distinti come suggerito dalle Linee Guida di cui alla Determinazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 e ribadito nel PNA 2022.

Art. 13 - Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro il 30 novembre di ogni anno, sottopone all'Amministratore unico una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione "Società Trasparente" (cfr. art. 1, comma 14, L. n.190/2012).

Art. 14 - Programmazione triennale

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a), della medesima legge.

La programmazione triennale è la seguente:

Anno 2026

- Verificare l'efficacia delle azioni messe in atto (comma 10, lettera a, legge n.190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, d'intesa con i referenti, ove presenti;
- assicurare adeguata tempestività nella comunicazione delle decisioni assunte dagli organi decisionali, affinché si possano sempre adottare le procedure di scelta del contraente più adatte e rispondenti a quanto prescritto dalle norme;
- assicurare la separazione di ruoli e la segregazione delle funzioni in tutte le fasi (sviluppo, produzione e promozione) della gestione dei rapporti con le produzioni e con gli autori;
- adottare procedure, anche informatiche, volte ad assicurare la riservatezza delle offerte economiche anche nelle procedure di affidamento;
- identificare in maniera completa e approfondita eventuali altre attività a rischio corruzione, implementando le valutazioni alla base del presente Piano;
- provvedere ad una ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- effettuare verifiche a campione sulle attività sensibili;
- programmare la formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- effettuare il monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Anno 2027

- analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2026;
- definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- programmazione della formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente esposti;
- eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2026.

Anno 2028

- analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2027;
- definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- programmazione della formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nella Società, sia sui soggetti particolarmente

esposti;

- eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2027.

Art. 15 - Aggiornamento del Piano

Il presente Piano è un atto di emanazione dell'organo amministrativo della società.

L'Amministratore unico è, pertanto, responsabile della definizione ed attuazione del Piano elaborato dal RPCT.

La vigilanza sull'adeguatezza ed attuazione del Piano è affidata al RPCT.

L'Amministratore unico, anche su proposta del RPCT, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche ed integrazioni del Piano, allo scopo di assicurare la corretta conformità dello stesso alle prescrizioni legislative ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

A prescindere dal sopraggiungere di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative ecc.) il presente Piano sarà, in ogni caso, soggetto a revisione periodica.

SEZIONE SECONDA - TRASPARENZA ED ACCESSO

Art. 16 - La trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale della società, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale della società, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. La società deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Art. 17 - L'accesso civico (semplice e generalizzato)

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che la società ha omissso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

La società risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

L'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 4 aprile 2013 riconosce a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati, nei casi in cui tale obbligo sia stato omissso. A seguito dell'approvazione del D.

Lgs. 97/2016, l'accesso civico può essere semplice o generalizzato. L'accesso civico regolato dal primo comma dell'art. 5 del decreto trasparenza (cd. "semplice"), è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla PA interessata, esperibile da chiunque (l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata). Il rinnovato art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. "generalizzato", caratterizzato dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". A tali fini è quindi disposto che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione". L'accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'accesso civico "semplice"), incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (cosiddetto FOIA-Freedom of information act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Tali forme di accesso si aggiungono a quella, già presente nel nostro ordinamento e disciplinate dalla l. 241/90, c.d. documentale o accesso ai documenti amministrativi. La finalità dell'accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all'accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica. Per l'ANAC "l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi. Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni."

Art. 18 - La pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti amministrativi

La Società pubblica ed aggiorna ogni anno, in distinte partizioni della sezione "Società trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi amministrativi con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) scelta del contraente l'affidamento di lavori, forniture e servizi, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui decreto legislativo 36/2023;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Art. 19 - La pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico

Rispetto all'organizzazione della società, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico.

In particolare, devono essere pubblicati:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica nonché gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici e privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Art. 20 - La pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati

La Società pubblica gli estremi degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari a persone fisiche e alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro.

La pubblicazione, ai sensi del presente articolo, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico.

La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 e ss.mm.ii.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Art. 21 - La pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari

La pubblicazione di cui all'articolo 12, comma 2, comprende necessariamente, ai fini del comma 3 del medesimo articolo:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Le informazioni di cui al comma 1 sono riportate, nell'ambito della sezione "Società trasparente" e secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e devono essere organizzate annualmente in unico elenco per singola amministrazione.

Art. 22 - La pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici

Per quanto attiene ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici sono previste le procedure in applicazione del D.Lgs n. 36/2023. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano:

- a) i dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui alla lettera a) si intendono assolti, attraverso l'invio

dei medesimi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.

Art. 23 - La pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

Art. 24 - La pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici

La Società pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Art. 25 - La pubblicazione dei bandi di concorso

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, la Società pubblica i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione medesima.

La Società pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Art. 26 - La conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge). Scaduti i termini di pubblicazione, sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio o, in alternativa, presso gli Uffici della società.

SEZIONE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 27 - Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte dell'Amministratore unico.