



PIANO TRIENNALE

PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2023 – 2025

ALLEGATO 2: TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE SPECIFICHE A PRESIDIO DEL RISCHIO CORRUTTIVO



Indice

AREA 1: ACQUISIZIONE GESTIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE..... 3

AREA 2: CONFERIMENTO INCARICHI E NOMINE..... 4

AREA 3: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE..... 6

AREA 4: PROCESSI AFFERENTI I RAPPORTI CON LA PA 12

AREA 5: GESTIONE DEGLI INCASSI, PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO 12

AREA 6: ALTRI AMBITI DI ATTIVITÀ A RISCHIO 17

AREA 1: ACQUISIZIONE GESTIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Descrizione delle attività	Ufficio/Funzione interessata	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure di Prevenzione del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio / Funzione attuazione	Indicatori di monitoraggio Tempistica
Reclutamento	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<p><i>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</i></p> <p><i>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</i></p> <p><i>Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</i></p> <p><i>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</i></p>	MEDIO	Adozione della motivazione “oggettiva” da parte del CdA in merito alla necessità di inserimento di nuove posizioni nell’ambito della Società.	In essere	CdA/Presidente Direttore esercizio Responsabile del procedimento Commissione	Presenza della delibera del CdA Presenza delle dichiarazioni dei membri della commissione Presenza dei documenti e verbali della fase di selezione Annuale
				Regolamento per il reclutamento del personale	Revisione 12/2023		
				Composizione delle commissioni di selezione con criteri predeterminati e regolamentati.	In essere		
				Acquisizione della dichiarazione in capo ai membri della commissione e ai candidati di insussistenza di situazione di incompatibilità ed inconferibilità.	In essere		
				Acquisizione della dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse da parte dei membri della commissione.	In essere		
				Criteri di selezione e valutazione dei candidati candidate sufficientemente specifici, oggettivi e legati alle reali esigenze della Società, oltre che conformi alle caratteristiche richieste per il ruolo da ricoprire	In essere		
				Verbalì e documentazione relativa alla diverse fasi della selezione	In essere		
				Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in	In essere		

Descrizione delle attività	Ufficio/Funzione interessata	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure di Prevenzione del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio / Funzione attuazione	Indicatori di monitoraggio Tempistica
				merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90.			
Gestione del personale	Direttore di esercizio Responsabile di funzione	<i>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del rispetto dell'orario di lavoro ed in generale delle norme e del CCNL relativamente alla gestione economica e giuridica del personale, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza delle regole di rilevazione presenze/assenze, attribuzione trasferte/missioni, attribuzione benefit, ecc., allo scopo di agevolare dipendenti particolari.</i>	BASSO	Definizione della posizione e del livello contrattuale fin dalla fase di pubblicazione del bando di selezione	In essere	Direttore esercizio Gestione personale	Presenza della delibera del CdA Annuale
				Regolamento per l'assunzione e conferimento di incarichi.	Revisione 12/2023		
Progressione di carriera	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.</i>	BASSO	Adozione della motivazione "oggettiva" (es. cambio di mansione che comporti contrattualmente una diversa posizione retributive) da parte del CdA.	In essere	CdA/Presidente Direttore esercizio Gestione personale	Presenza della delibera del CdA Annuale
		<i>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.</i>					
Premi e benefit al personale	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Abuso del Sistema della premialità al fine di favorire taluni dipendenti.</i>	BASSO	Adozione di delibera del CdA con motivazioni oggettive e relative definizioni delle tipologie di assegnazione delle premialità	In essere	CdA/Presidente Direttore esercizio Gestione personale	Presenza della delibera del CdA Annuale
				Definizione con la RSU del dettsglio dell'accordo per la premialità	In essere		

In quest'area sono stati considerati i processi relativi al personale dalla fase dell'individuazione dei fabbisogni fino all'assunzione e alla successiva progressione della carriera, la Steat SpA si è dotata di regole di comportamento adeguandosi alle normative di riferimento vigente per le società a partecipazione e controllo pubblici.

Dell'avvio delle procedure e del relativo svolgimento è informato il RPCT, che attenziona il procedimento al fine di accertarne la conformità ai regolamenti aziendali e con il sistema delle deleghe vigente e verifica altresì l'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013, tramite l'accertamento delle dichiarazioni

prodotte a supporto del procedimento.

La Società garantisce l'introduzione, quali misure di prevenzione indicate nel presente PTPCT, delle più opportune iniziative, modalità e tempistiche, finalizzate a consentire, laddove possibile e fattibile, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, tenuto conto dei limiti dell'organico, e consapevole che tale rotazione rappresenta una misura di importante ai fini della prevenzione della corruzione.

L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e terze parti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In relazione alla trasparenza degli e della procedura la Steat si abbliga al rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. in quanto compatibili e nel rispetto della normativa in vigore sulla privacy (vedi GDPR).

La Società ha provveduto nel tempo all'adozione dei seguenti regolamenti interni: il "Regolamento per l'assunzione e conferimento incarichi" in revisione 21 luglio 2009 e il "Regolamento per il reclutamento di personale", adeguato a quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. in revisione 29.03.2021. Tali regolamenti saranno oggetto di ulteriore revisione nel corso del 2023 al fine di definire un sistema di gestione delle attività in questione che fornisca ulteriore confidenza ai soggetti incaricati delle gestione, a tal fine si potrà adottare una specifica revisione del regolamento specifico ovvero l'introduzione di specifiche procedure di supporto per rendere più efficaci i processi nell'area di "Acquisizione, gestione e progressione del personale".

AREA 2: CONFERIMENTO INCARICHI E NOMINE

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
Conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</i>	BASSO	Redazione/presenza dei documenti relativi al conferimento di incarico	In essere	Direttore esercizio Gestione personale	Presenza del conferimento di incarico Semestrale
				Linee guida per l'affidamento di incarichi di consulenza e patrocinio legale	Revisione 12/2023		
				Regolamento per l'assunzione e conferimento di incarichi.	Revisione 12/2023		
Conferimento di nomine	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</i>	BASSO	Adozione della motivazione da parte del CdA in riferimento alla nomina	In essere	Direttore esercizio Gestione personale	Presenza della delibera del CdA Annuale
				Redazione/presenza dei documenti relativi alla nomina	In essere		

In quest'area sono stati considerati i processi legati ai conferimenti degli incarichi e delle nomine, la Steat SpA si è dotata di regole di comportamento adeguandosi alle normative di riferimento vigente per le società a partecipazione e controllo pubblici.

Dell'avvio delle procedure e del relativo svolgimento è informato il RPCT, che attenziona il procedimento al fine di accertarne la conformità con il regolamento aziendale e verifica altresì l'insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013, tramite l'accertamento della dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico e della nomina.

La Società non può nominare nelle commissioni "interne" coloro che siano stati condannati per delitti contro la PA, in ogni caso l'ambito di azione è dettato dai disposti normativi contenuti:

- artt. 35 e 35-bis, D.Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012;
- art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012;
- art. 16, comma 1, lett. l-quater), D.Lgs. 165/2001;
- art. 3, D.Lgs. 39/2013.

La normativa di riferimento per la formazione di commissioni per il reclutamento di personale è contenuta, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. 175/2016 e s.m.i, nell'art. 19,

comma 2, del predetto decreto. Tale norma prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico, di stabilire, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, nonché dei principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 165/2001.

Quanto alle procedure disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'art. 77 del predetto decreto, pur disciplinando la composizione delle Commissioni giudicatrici limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sembrerebbe non trovi applicazione nei confronti degli enti aggiudicatori, che non siano amministrazioni aggiudicatrici, quando svolgono una delle attività previste dagli articoli da 115 a 121 del Codice dei contratti pubblici. In ogni caso, il requisito della competenza della Commissione, secondo la giurisprudenza amministrativa, “[...] Deve essere inteso gradatamente ed in modo coerente con la poliedricità delle competenze di volta in volta richieste in relazione alla complessiva prestazione da affidare” e “[...] Compatibilmente con la struttura degli enti appaltanti, senza esigere, necessariamente, che l'esperienza professionale copra tutti gli aspetti oggetto della gara” (TAR Lombardia, Sez. II Brescia, 16/11/2017 n. 1360).

Occorre altresì ricordare che la normativa in materia di “Anticorruzione” ha introdotto anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli Organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D.Lgs. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Questa disciplina si applica solo alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, ma la Società la ritiene comunque funzionale a contenere i rischi di commissione di reato. Oltre a quanto riportato nel presente PTPCT in ordine al “conflitto di interesse”, i controlli del RPCT si estendono quindi sulla verifica di cause di incompatibilità e inconfiribilità dettate dal D.Lgs. 39/2013.

In relazione alla trasparenza degli e della procedura la Steat si abbliga al rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. in quanto compatibili e nel rispetto della normativa in vigore sulla privacy (vedi GDPR).

La Società ha provveduto nel tempo all'adozione dei seguenti regolamenti interni: il “Regolamento per l'assunzione e conferimento incarichi” in revisione 21 luglio 2009 e alle “Linee guida per l'affidamento di incarichi di consulenza e patrocinio legale” in revisione 25.03.2021. Tale regolamento e le linee guida saranno oggetto di ulteriore revisione nel corso del 2023 al fine di definire un sistema di gestione delle attività in questione che fornisca ulteriore confidenza ai soggetti incaricati delle gestione, a tal fine si potrà adottare una specifica revisione del regolamento / linee guida specifico ovvero l'introduzione di specifiche procedure di supporto per rendere più efficaci i processi nell'area di “Conferimento incarichi e nomine”.

AREA 3: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</i>	BASSO	Individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento (oggetto, specifiche, durata, import, ecc.)	In essere	Direttore esercizio Responsabili di funzione	Oggettiva presenza degli elementi Annuale
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</i>	BASSO	Regolamento per l'affidamento di appalti e forniture di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie	Revisione 12/2023	CdA/Presidente Direttore esercizio	Coerenza della strumento adottato Atto di nomina Annuale
				Adozione della motivazione da parte del CdA o del Direttore esercizio circa lo strumento da adottare per l'affidamento	In essere		
				Nomina del responsabile unico del procedimento	In essere		
Requisiti di qualificazione	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).</i>	MEDIO	Regolamento per l'affidamento di appalti e forniture di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie	Revisione 12/2023	Direttore esercizio Responsabile del procedimento	Presenza del bando Annuale
				Definizione oggettiva dei requisiti di qualificazione	In essere		
				Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	In essere		
				Adozione della Piattaforma e-Procurement DigitalPA per la gestione degli affidamenti	In essere		
Requisiti di aggiudicazione	CdA/Presidente Direttore di	<i>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</i>	MEDIO	Regolamento per l'affidamento di appalti e forniture di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie	Revisione 12/2023	Direttore esercizio Responsabile del	Presenza del bando

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
	esercizio			Definizione oggettiva dei requisiti di aggiudicazione	In essere	procedimento	Annuale
				Adozione della Piattaforma e-Procurement DigitalPA per la gestione degli affidamenti	In essere		
Valutazione delle offerte	Commissione Responsabile del procedimento	<i>Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.</i>	MEDIO	Definizione del bando	In essere	Responsabile del procedimento Commissione	Presenza del bando Annuale
				Pubblicazione, sul sito istituzionale ed entro le scadenze prefissate della struttura proponente ed oggetto del bando, dell'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, dell'aggiudicatario e importo di aggiudicazione, dei tempi di completamento dell'opera, del servizio o della fornitura, dell'importo delle somme liquidate.	In essere		
				Tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'Autorità competente (art. 1, comma 32, L. 190/2012)	In essere		
				Adozione della Piattaforma e-Procurement DigitalPA per la gestione degli affidamenti	In essere		
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Commissione Responsabile del procedimento	<i>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.</i>	MEDIO	Adozione delle motivazioni da parte del Responsabile del procedimento	In essere	Responsabile del procedimento	Presenza del verbale Annuale
				Redazione/presenza verbale	In essere		
Procedure negoziate	CdA/Presidente Direttore di	<i>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</i>	MEDIO	Regolamento per l'affidamento di appalti e forniture di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie	Revisione 12/2023	Direttore esercizio Responsabile del	Presenza dei documenti

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
	esercizio			Redazione/presenza dei documenti della procedura	In essere	procedimento	Annuale
Affidamenti diretti	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</i>	MEDIO	Regolamento per l'affidamento di appalti e forniture di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie	Revisione 12/2023	Direttore esercizio	Presenza dei documenti Annuale
				Redazione/presenza dei documenti di affidamento	In essere		
Revoca del bando	Commissione Responsabile del procedimento	<i>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</i>	MEDIO	Adozione delle motivazioni oggettive relative al provvedimento in autotutela	In essere	Direttore esercizio	Presenza dei documenti Annuale
Redazione del cronoprogramma	Direttore di esercizio Responsabili di funzione	<i>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.</i> <i>Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.</i>	MEDIO	Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante attività di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali, ivi compreso quanto disposto nel Regolamento per l'affidamento di appalti e forniture di beni e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie	In essere	Responsabile del procedimento	Presenza dei documenti relative ai controlli Annuale
Varianti in corso di esecuzione del contratto	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</i>	MEDIO	Verifica oggettiva della necessità di adozione della variante in corso d'opera e redazione di processo verbale di accertamento della stessa	In essere	Responsabile del procedimento Direttore di esercizio (congiuntamente)	Presenza del verbale Annuale
Subappalto	CdA/Presidente	<i>Accordi collusivi volti a manipolarne</i>	MEDIO	Verifica della previsione del subappalto all'interno del bando	In essere	Responsabile del	Presenza dei documenti

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
	Direttore di esercizio	<i>artificiosamente le norme contenute nel “Codice dei contratti”, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</i>		di gara e controllo dei requisiti del subappaltatore anche mediante dichiarazioni e attestazioni da parte del titolare del contratto		procedimento	relativi Annuale
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali in fase di esecuzione del contratto	CdA/Presidente Direttore di esercizio Responsabili di funzione	<i>Condizionamenti nelle decisioni assunte all’esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all’interno della commissione.</i>	MEDIO	Adozione di provvedimenti collegiali in relazione alla risoluzione di controversie, se necessario acquisendo pareri si soggetti terzi indipendenti	In essere	CdA/Presidente Direttore esercizio Responsabile del procedimento Soggetto terzo	Presenza dei documenti di riscontro Annuale

La materia è disciplinata dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., denominato “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (GU n. 91 del 19.04.2016, Suppl. Ordinario n. 10, in seguito “Codice dei contratti pubblici”), per quanto applicabile.

L’area di rischio “affidamento di forniture, beni e servizi” è stata ulteriormente potenziata nel corso del 2019 con l’implementazione della piattaforma di e-procurement, fornita dalla società specializzata DigitalPA, all’interno della quale vengono gestite tutte le attività legate all’acquisto di beni e servizi cosiddette “soprasoglia”.

Tale implementazione ha consentito di potenziare ancora di più lo strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi poiché l’intero iter di approvvigionamento viene gestito all’interno della piattaforma con una garanzia di terzietà ed imparzialità dettata dagli algoritmi della piattaforma.

In relazione alla trasparenza degli e della procedura la Steat si abbliga al rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. in quanto compatibili e nel rispetto della normativa in vigore sulla privacy (vedi GDPR).

L’individuazione dei fornitori avviene altresì secondo quanto previsto nel “Regolamento per l’affidamento di appalti e forniture di beni e servizi d’importo inferiore alle soglie comunitarie” adottato dalla Steat, in revisione 28.10.2015, pertanto essendo intervenuti due importanti modifiche al Codice dei Contratti, la Società ritiene opportuno procedere nel corso del 2023 all’aggiornamento di tale “Regolamento”, valutando al contempo l’introduzione di specifiche procedure di supporto.

AREA 4: PROCESSI AFFERENTI I RAPPORTI CON LA PA

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte della PA	Direttore di esercizio Responsabili di funzione	<p><i>Occultare/manomettere documentazione richiesta da Autorità pubbliche nel corso di verifiche.</i></p> <p><i>Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.</i></p>	BASSO	Adozione di criteri comportamentali conformi alle disposizioni del Codice di Comportamento e del Codice Etico.	Revisione 12/2023	CdA/Presidente Direttore esercizio Responsabili di funzione	Presenza dei documenti di riscontro Annuale
				In caso di erogazioni pubbliche predisposizione di un fascicolo che tracci le modalità di gestione e rendicontazione della specifica erogazione.	In essere		
				In caso di ispezioni, controlli e verifiche garantire la documentabilità degli eventi anche mediante la redazione di pro memoria delle attività ispettive cui la Società e sottoposta	In essere		

La Steat Spa prevede prescrizioni e regole di condotta cui devono conformarsi i destinatari (Organo di amministrazione, Collegio sindacale e tutti i dipendenti, nonché fornitori, consulenti e collaboratori esterni della Società stessa) nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di "Anticorruzione".

In relazione alla trasparenza degli e della procedura la Steat si abbliga al rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. in quanto compatibili e nel rispetto della normativa in vigore sulla privacy (vedi GDPR).

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel PTPCT, oltre che secondo le specifiche prescrizioni del MODELLO 231 adottato dalla società e in base ai principi generali de Codice di comportamento e del Codice Etico. Nel corso dell'anno 2023 la Società, sulla scorta degli aggiornamenti normativi, ha previsto la revisione dei documenti sopra citati e la loro unione in un unico documento con specifiche previsioni in relazione ai "Processi afferenti i rapporti con la PA".

AREA 5: GESTIONE DEGLI INCASSI, PAGAMENTI E DEL PATRIMONIO

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
Gestione incassi e pagamenti	Direttore di esercizio Amministr.ne	<i>Distogliere risorse provenienti da contributi/finanziamenti di origine pubblica dalle finalità per cui sono destinate, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti.</i>	MEDIO	Gli incassi sono effettuati mediante strumenti di pagamento elettronici e contabilizzati dall'ufficio competente.	In essere	Contabilità Amministr.ne Direttore esercizio	Presenza dei documenti di riscontro Annuale
				Gli incassi in contanti sono gestiti mediante rilascio di ricevuta fiscale e annotate secondo le modalità specifiche, sempre nei limiti della normativa anticiclaggio in vigore.	Introduzione procedura Entro 06/2023		
				I pagamenti sono effettuati mediante strumenti che garantiscono la loro rintracciabilità e tracciabilità. La loro disposizione deve essere fatta a fronte di rcontri oggetti e motivate (fattura in scadenza, retribuzione, ecc.).	In essere		
				I pagamenti in contanti non possono superare il limite imposto dalla normativa anticiclaggio, in ogni caso devono essere motivate e accompagnati dai necessari giustificativi, in accordo a quanto previsto nella specifica procedura.	Introduzione procedura Entro 06/2023		
Bilancio e comunicazioni sociali	Direttore di esercizio Amministr.ne	<i>Creare le provviste (fondi occulti) utilizzate a vantaggio di soggetti che operano nella Società, attraverso la contabilizzazione di fatture passive per operazioni inesistenti o comunque utilizzo di risorse seppur non appositamente create, con le stesse finalità.</i>	MEDIO	Le valutazioni e le imputazioni periodiche sono effettuati in accordo ai criteri di oggettiva e prudenza, tenendo conto dell'andamento economico finanziario e patrimoniale della Società.	In essere	CdA/Presidente Amministr.ne Direttore esercizio Collegio sindaca	Verbali di controllo Trimestrale

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
Fatturazione attiva e passive, gestione contabilità	Amministr.ne	<i>Emettere false fatture attive (es. nei confronti degli Enti locali affidanti) per prestazioni di servizi inesistenti, allo scopo di aumentare gli importi percepiti dalla Società.</i>	MEDIO	L'emissione delle fatture, le registrazioni contabili e la gestione delle scadenze periodiche sono effettuate secondo i principi contabili generali ed in base alla vigenti disposizioni in materia fiscale e tributaria.	In essere	Amministr.ne Collegio sindacale	Verbali di controllo Trimestrale
				Ogni registrazione trova riscontro oggettivo in documenti archiviati e rsi facilmente disponibili, le stesse registrazioni sono coerenti con l'andamento della gestione e funzionali all'attività svolta.	In essere		
Trasporto pubblico locale (produzione e esercizio)	Direttore di esercizio	<i>Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (utilizzo di servizi a titolo gratuito o sottocosto - improprio).</i>	BASSO	La concessione di agevolazioni e/o gratuita avviene sempre a seguito di un riscontro oggettivo acquisito all'atto della concessione stessa nel rispetto dei criteri stabiliti dalla Regione Marche	In essere	Gestione esercizio Direttore di esercizio	Riscontro a campione Semestrale
	Amministr.ne Programm.ne esercizio Gestione esercizio	<i>Omissioni in ambiti in cui la Società ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (non comminare multe).</i>		Riscontro periodico del numero delle sanzioni emesse/riscosse anche in funzione del riscontro sui mancati rinnovi degli abbonamenti (in particolare per il periodo scolastico)	In essere	Rivendite Rapporti Utenza	Nr. abbonamenti emessi Nr. mancati rinnovi Trimestrale
Noleggjo autobus con conducente	Direttore di esercizio	<i>Abusi finalizzati ad agevolare particolari soggetti (utilizzo di servizi a titolo gratuito o sottocosto - improprio).</i>	BASSO	Formulazione di preventivi secondo linee di indirizzo e prassi interne note. In caso di situazioni particolari la decisione sul preventivo deve essere concordata tra il responsabile della funzione e il direttore di esercizio.	In essere	Noleggjo autobus Direttore esercizio	Rendiconto attività periodica Trimestrale
Noleggjo autovetture	Amministr.ne Gestione esercizio						
Gestione officina e	Direttore di	<i>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con</i>	BASSO	Le manutenzioni da effettuare sugli autobus devono essere	In essere	Manutenzione	Controllo

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
manutenzioni	esercizio Amministr.ne	<i>l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (accessi agevolati/gratuiti).</i>		sempre preventivate se affidate all'esterno, il preventivo deve contenere informazioni tecnico economiche chiare e definite.		veicoli	documenti
	Deposito	<i>Accettazione di tangenti a fronte di acquisti/cessioni di autobus, pezzi di ricambio ecc. con prezzi di vantaggio non dovuto per il venditore.</i>					Semestrale Controllo costi di manuten.ne Annuale
Gestione magazzino e acquisto	Direttore di esercizio Amministr.ne	<i>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (accessi agevolati/gratuiti).</i>	BASSO	L'acquisto di pezzi di ricambio e altri materiali necessari al funzionamento dell'officina interna ed in generale per le attività di manutenzione deve seguire sempre il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, anche sulla base dei prezzi di riferimento dell'anno precedente.	In essere	Gestione depositi Manutenzione veicoli	Controllo documenti
	Deposito	<i>Accettazione di tangenti a fronte di acquisti/cessioni di autobus, pezzi di ricambio ecc. con prezzi di vantaggio non dovuto per il venditore.</i>					Semestrale Controllo acquisti di materiali e pezzi di ricambio Annuale
Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali (es. acquisto e vendita autobus)	CdA/Presidente	<i>Acquisto di autovetture che vengono date in uso per fini personali, in cambio di agevolazioni di ditte negli appalti.</i>	BASSO	Vedi AREA 3: AFFIDAMENTO, LAVORI SERVIZI E FORNITURE			
	Direttore di esercizio	<i>Accettazione di tangenti a fronte di acquisti/cessioni di autobus, pezzi di ricambio ecc. con prezzi di vantaggio non dovuto per il venditore.</i>					
Gestione biglietteria e agevolazioni tariffarie	Direttore di esercizio Amministr.ne	<i>Incassi, gestione titoli agevolati, emissioni titoli di viaggio, rendicontazione biglietti venduti a bordo, ecc</i>	BASSO	La concessione di agevolazioni e/o gratuita avviene sempre a seguito di un riscontro oggettivo acquisito all'atto della concessione stessa	In essere	Gestione esercizio Direttore di esercizio	Riscontro a campione Semestrale
Elevazione sanzioni amministrative	Direttore di esercizio	<i>Richiesta e/o accettazione di tangenti in cambio di omissioni di controllo della regolarità dei biglietti degli utenti</i>	BASSO	Riscontro periodico del numero delle sanzioni emesse/riscosse anche in funzione del riscontro sui mancati rinnovi degli	In essere	Rivendite Rapporti Utenza	Nr. abbonamenti emessi

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
	Amministr.ne	<i>Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati (accessi agevolati/gratuiti).</i>		abbonamenti (in particolare per il periodo scolastico)			Nr. mancati rinnovi Trimestrale

La Società ha individuato adeguate misure preventive (a puro titolo esemplificativo, si fa riferimento a: tracciabilità dei flussi finanziari, individuazione dei CIG che vengono richiamati ad ogni pagamento riferito ad ogni operazione) per la gestione delle operazioni finanziarie e dei raccordi con gli altri processi a rischio, idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dalle normative di riferimento.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel presente PTPCT.

Nell'ambito dei processi connessi all'erogazione del servizio, la Società si è dotata di un'organizzazione di controllo che in aggiunta ai principi generali di comportamento contemplati nel presente PTPCT, nel Codice di Comportamento e nel Codice Etico, ed in aggiunta alle previsioni del MODELLO 231, sono finalizzati al contenimento dei rischi in materia di "corruzione".

In relazione alla trasparenza degli e della procedura la Steat si abbliga al rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. in quanto compatibili e nel rispetto della normativa in vigore sulla privacy (vedi GDPR).

Per il processo di gestione degli incassi e dei pagamenti sarà introdotta una specifica procedura, entro giugno 2023, con lo scopo di rendere il processo privo di discrezionalità e mettere in condizioni gli incaricati delle specifiche attività di conoscere le modalità di gestione. in ottica "anticorruzione" e "trasparenza", in particolare dei pagamenti e degli incassi effettuati in contanti.

AREA 6: ALTRI AMBITI DI ATTIVITÀ A RISCHIO

Descrizione delle attività	Ufficio	Descrizione del Rischio	Valutazione Rischio	Individuazione Misure Di Prevenzione Del Rischio Corruttivo			
			Giudizio Alto/Medio/Basso	Tipologia misura e descrizione	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile attuazione	Indicatori di monitoraggio
Gestione delle trasferte (autorizzazione, giustificativi, rimborsi, ecc)	Direttore di esercizio Gestione esercizio Amministr.ne	<i>Autorizzazione a trasferte per finalità private di amministratori</i>	MEDIO	Adozione di provvedimenti specifici per l'effettuazione delle trasferte.	In essere	CdA/Presidente Direttore esercizio	Presenza dei documenti di riscontro Semestrale
				Gestione ed effettuazione delle spese delle trasferte secondo le indicazioni e previsioni della procedura / regolamento.	Entro 09/2023	Responsabili di funzione	
Gestione dei regali e degli omaggi delle spese di rappresentanza	CdA/Presidente Direttore di esercizio	<i>Utilizzo della voce "spese di rappresentanza" per favorire dipendenti, amministratori o terzi in cambio della promessa di utilità</i>	MEDIO	Adozione di provvedimenti specifici per l'effettuazione delle spese di rappresentanza, dei regali e degli omaggi.	In essere	CdA/Presidente Direttore esercizio	Presenza dei documenti di riscontro Semestrale
				Gestione ed effettuazione delle spese secondo le indicazioni e previsioni della procedura / regolamento.	Entro 09/2023	Responsabili di funzione	
Gestione protocollo e archiviazione	Direttore di esercizio Responsabili di funzione	<i>Creare artificialmente numeri di protocollo per attestare date di ingresso/uscita di documentazione per facilitare un funzionario della P.A. nel celare suoi ritardi, in cambio di favoritismi nell'affidamento di procedure ad evidenza pubblica o direttamente a vantaggio dei dipendenti/amministratori della Società.</i>	BASSO	Utilizzo di un software di protocollo interno per la gestione delle comunicazioni in uscita.	In essere	Segreteria Direttore esercizio	Presenza dei documenti di riscontro Annuale
				Gestione di un archivio informatizzato dei documenti in uscita.	In essere	Responsabili di funzione	

Le informazioni gestite dalla Società, qualunque sia la funzione che ne effettua la gestione, devono sempre intendersi come “riservate e confidenziali”. Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi. È vietata la comunicazione a Terzi e la diffusione, in qualsiasi forma, di dati sensibili.

In relazione alla trasparenza degli e della procedura la Steat si abbliga al rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. in quanto compatibili e nel rispetto della normativa in vigore sulla privacy (vedi GDPR).

Per il processo di “gestione delle trasferte” e per la “gestione dei regali, degli omaggi e delle spese di rappresentanza” saranno introdotte specifiche procedure/regolamenti, entro settembre 2023, con lo scopo di rendere il processo privo di discrezionalità e gestire il processo in piena coerenza “anticorruzione” e “trasparenza”.