



**PIANO  
TRIENNALE DI  
PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA  
2025 - 2027**

**Aggiornamento del PTPCT di Start S.p.A.  
adottato con Disposizione Presidenziale del 31/01/2025**

**Sede legale:** Ascoli Piceno

(AP) Cap 63100

Frazione: Marino del Tronto

**Iscrizione al Registro delle Imprese** di Ascoli Piceno il 10/03/1999

**Codice Fiscale:** 01598350443

# LE NORME ANTICORRUZIONE

## 1 Introduzione

### 1.1 La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

Con l'emanazione della legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione. Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le Linee Guida ANAC ed i recenti orientamenti sono parte integrante del presente aggiornamento del Piano Triennale.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### 1.2 Gli adempimenti delle società partecipate dalla PA

La legge 190/2012 stabilisce (art.1 c. 34) che le disposizioni dei commi da 15 a 33 dell'art.1 della Legge si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". L'attività di pubblico interesse svolta dalla società Start S.p.A. è prevalentemente riconducibile all'attività di servizio pubblico - Trasporto Pubblico Locale.

Il PNA obbliga le società partecipate da Enti pubblici a introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L.190/2012.

A completamento del quadro normativo di riferimento, devono infine ricordarsi i seguenti provvedimenti attuativi della Legge n. 190/12:

- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconferibilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi "di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico" e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione";

- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell'art.22;
- il D.lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, ai sensi dell'art.7 della Legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini; tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo il decreto ha modificato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha definitivamente sancito l'unificazione fra il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e quello della Trasparenza, è intervenuto con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di trasparenza ed, infine, ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

A seguito, dunque, dell'entrata in vigore del succitato D.lgs. 97/2016, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, tutte le pubbliche amministrazioni e le società da esse partecipate sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

È pertanto confermata l'adozione dei PTPCT per le società a partecipazione pubblica.

**La START, società per azioni a partecipazione pubblica, adotta il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il presente piano è stato adottato su proposta del Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di “START.”**

In attuazione del quadro normativo ed attuativo brevemente descritto, la Società Start S.p.A. ha redatto il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza”, al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 e s.m.i., secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal D.Lgs. 231/2001, tenendo conto delle “Linee Guida” di Confindustria e ASSTRA (Associazione Nazionale Trasporti), assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla “Trasparenza”.

Il PTPC è il documento programmatico della Società che definisce la strategia di prevenzione della corruzione, descrivendo un processo *ad hoc* che possa interagire con le attività specifiche della stessa.

### **1.3. Raccordo tra Modello D.lgs. 231/2001, Codice Etico e PTPCT**

Con l'adozione del presente Piano, la Società predispone un sistema organico di azioni e misure specificamente concepite a presidio del rischio corruttivo e a tutela della trasparenza ed integrità all'interno della propria struttura, da intendersi quale insieme di misure integrative e rafforzative di quelle già adottate mediante il MOG ex D. 231/2001 della Società.

Come noto, non v'è sovrapposizione tra la normativa in materia di Anticorruzione e D. Lgs. 231/01, ma integrazione.

Considerato che la START S.p.A ha già adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, il presente piano costituisce parte integrante del Modello Organizzativo Start S.p.A.

Si dà atto, altresì che l'adozione del Codice Etico Aziendale - ai sensi dell'art. 6 comma 3 del Decreto Legislativo 8 giugno 2011 n. 231- -rappresenta una delle principali azioni e misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Alla luce delle suesposte considerazioni, lo scopo del presente Piano è quello di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione integrato con altri strumenti aziendali di governance quali il MODELLO ORGANIZZATIVO ex D.lgs. 231/2001 e il Codice Etico.

#### **1.4. Il “D.Lgs. 33/2013” e le sue ricadute sulle Società a Partecipazione Pubblica**

La trasparenza è un obiettivo e uno strumento trasversale affermatosi progressivamente negli ultimi anni e da ultimo normato nel Decreto legislativo n. 33 del 20 aprile 2013, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Tale decreto introduce la trasparenza come strumento per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il decreto legislativo n.33/2013 introduce, inoltre, nuovi e relevantissimi obblighi di pubblicazione che si estendono all'intera attività e si ripercuotono sulla stessa organizzazione degli enti. La trasparenza coinvolge l'identità e i valori di una organizzazione, il come questa esplicita le proprie intenzioni e obiettivi, e quindi contribuisce a determinare il grado di fiducia dei cittadini e delle imprese sul suo operato. Nell'ottica sopra esposta, la trasparenza è una strategia e uno strumento fondante deve affermarsi come cultura e pratica diffusa dell'organizzazione.

Nel corso del 2016 il D.lgs. 33/2013 è stato profondamente rinnovato in virtù del D.lgs. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012 n.190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n.124”.

In virtù di dette disposizioni la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, è stata amplificata, tant'è che le disposizioni che regolano la trasparenza dei documenti e delle informazioni diventano parte integrante del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione ora denominato PTPCT.

Le misure del presente Piano sono coordinate e integrate con le misure e gli interventi previsti dal “Codice Etico”, adottato dalla Società.

Il presente documento è redatto tenuto anche conto di quanto previsto, nella Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013” e della Delibera dell'ANAC n.1310 del 28/12/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni

sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs.97/2016.

### **1.5 L'impegno di prevenzione della corruzione di START**

La START Spa è una società costituita in data 30/12/1998 a seguito del conferimento delle seguenti Aziende che esercitavano allora il trasporto di persone nell'ambito della Vallata del Tronto in Provincia di Ascoli Piceno:

- Azienda Multi Servizi S.p.A. di S. Benedetto del Tronto;
- CO.TRA.VA.T. (Consorzio di Enti pubblici) di Ascoli Piceno;
- S.A.U.C. Azienda in gestione diretta di proprietà del Comune di Ascoli Piceno.

Il conferimento dell'Azienda Multiservizi SpA e del COTRAVAT si è perfezionato in data 04/07/1999 con il passaggio alla START Spa dei beni, del personale e dei servizi, mentre quello della SAUC è avvenuto in data 01/01/2001. La START è una società per azioni a partecipazione pubblica i cui soci sono attualmente:

- Provincia di Ascoli Piceno con una quota pari al 32,96%;
- Comune di Ascoli Piceno con una quota pari al 32,24%;
- Comune di San Benedetto del Tronto con una quota pari al 28,79% (compresa la partecipazione AMS Spa);
- Altri n. 8 Comuni più piccoli della Vallata del Tronto che complessivamente detengono quote azionarie pari al 6,01%

Sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in coerenza con le proprie politiche, la Start ha ritenuto di procedere alla definizione e attuazione di un Piano di prevenzione della corruzione, a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese degli azionisti, del lavoro dei propri dipendenti e degli stakeholder in genere.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

Con il PTPCT ha inteso, quindi, estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012 e successive modifiche dal lato attivo e passivo, in merito all'attività di pubblico servizio svolta e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti della Start, per trarne un vantaggio privato.

### **1.6 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e altri soggetti coinvolti.**

#### **Requisiti e incompatibilità**

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato a partecipazione pubblica.

La Circolare DPCM n. 1/2013 ne definisce i criteri di scelta, le incompatibilità e la durata. La scelta

del responsabile anticorruzione deve ricadere, preferibilmente, su dirigenti appartenenti al ruolo, che siano titolari di ufficio di livello dirigenziale generale. La durata della designazione è pari a quella dell'incarico dirigenziale, essendo considerata la funzione come "naturalmente integrativa" della competenza generale.

Il dirigente designato non deve essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna né disciplinari e deve aver dato dimostrazione, nel tempo, di comportamento integerrimo. Inoltre, nella scelta occorre tener conto, quale motivo di esclusione, dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati in settori considerati esposti al rischio di corruzione.

### **Funzioni, poteri e responsabilità**

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al responsabile della prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie. La Legge ha considerato essenziale la figura del responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Consiglio di amministrazione;
- formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o dimutamenti dell'organizzazione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, entro i termini normativamente previsti dall' art. 1, co. 14, della legge 190/2012, salvo differimenti previsti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate. A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, all'art. 1, c. 8, della L.190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, c. 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

L'art. 1, c. 14, individua una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs.

n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" e una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- (in qualità di responsabile - anche - della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli

obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013;

- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al c. 1 dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

L'esistenza di una responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione e all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale.

### **Gli altri soggetti coinvolti**

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA della Start è l'organo che nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile della Trasparenza, e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta. Il CdA adotta il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. Il CdA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile di prevenzione della corruzione con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

I Responsabili degli Uffici a rischio corruzione.

Ai Responsabili dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la possibile mobilità del personale.

### **1.7. Flussi Informativi nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

<b>Tutte gli uffici</b>	Segnalazioni in caso di situazioni che possano costituire o solo avere criticità connesse ai reati L.190/2012.
-------------------------	--

<b>Uffici Amministrativi</b>	Comunicazioni relative a procedimenti avviati in merito a Reati presupposto relativi alla L.190/2012
<b>Esercizio</b>	Comunicazioni da parte dei responsabili del settore o da chi ne venga a conoscenza in caso di segnalazioni di reati presupposto ex L.190/2012 nell'ambito dei servizi prestati
<b>Risorse Umane</b>	Report annuale relativo alle assunzioni/licenziamenti di personale.
<b>Ufficio acquisti e acquisizione di beni, servizi e lavori</b>	Approvazione da parte del Direttore Generale (RPCT) di ogni affidamento di beni, servizi e lavori di importo superiore ad euro 5.000,00. Report annuale da parte del Responsabile del magazzino in merito alle valorizzazioni di magazzino.
<b>Tutte gli uffici</b>	Segnalazione di eventuali misure o criticità sulle misure adottate utili al fine di prevenire reati di corruzione

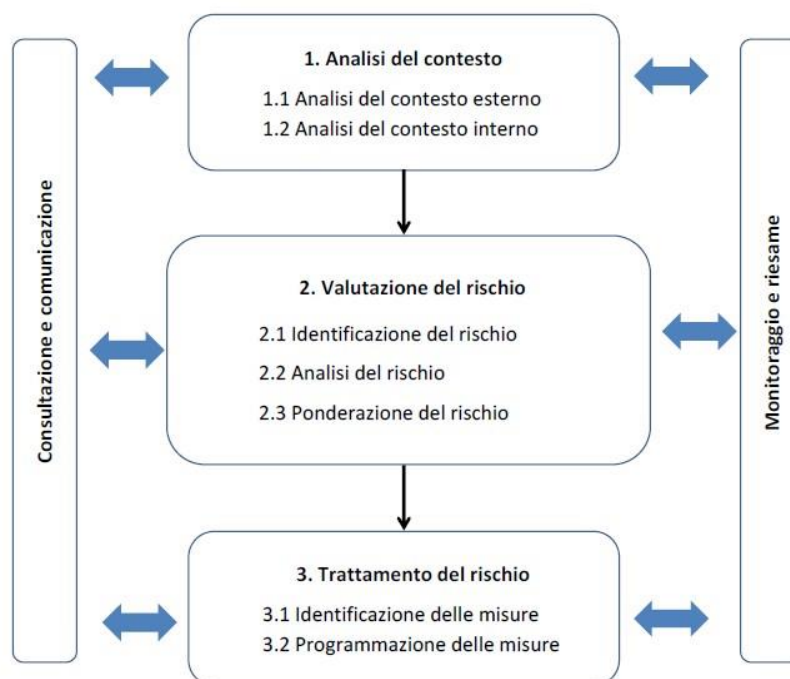


# PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 2. La valutazione del rischio

L'analisi dei rischi è stata condotta secondo la metodologia descritta dall'Allegato n. 1 al PNA 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

In aderenza alla richiamata metodologia, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola in fasi efficacemente rappresentate dalla seguente figura tratta dalle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" dell'Anac del 2019.



### 2.1. Analisi del contesto esterno

Punto di partenza dell'appena illustrato processo è quindi rappresentato dall'analisi del contesto esterno, per lo svolgimento della quale la Società si è avvalsa degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

### 2.2. Analisi del contesto interno. Aree sensibili a rischio reato

Le aree sensibili sono stabilite in conformità con quanto definito dalla Legge 190/2012, tenendo conto della natura e delle caratteristiche della Società con riferimento alle attività, ai processi decisionali, ai controlli interni e ai rapporti con soggetti privati nell'ambito dei quali può essere consumato il reato.

In seguito alla valutazione del sistema di controllo interno esistente e ad un'analisi delle attività operative della Società, si è proceduto all'individuazione delle aree a rischio reato ex 190/2012. L'indagine ha consentito l'individuazione di uffici operativi potenzialmente a rischio corruzione, questi sono:

- acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;

- gestione risorse finanziarie;
- processi afferenti i rapporti con la P.A
- erogazione del servizio;
- altri ambiti di attività a rischio

Ai fini di una più efficace individuazione delle priorità di intervento e della definizione dell'urgenza di trattamento dei rischi, la ponderazione è stata poi ricondotta per area di rischio:

- A) Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi
1. Reclutamento
  2. Gestione del personale
  3. Progressione di carriera
  4. Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
  5. Premi al personale dipendente

A tal fine la società START SPA ha attivato un “Regolamento per il reclutamento del personale“.

- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
  2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
  3. Requisiti di qualificazione
  4. Requisiti di aggiudicazione
  5. Valutazione delle offerte
  6. Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte
  7. Procedure negoziate
  8. Affidamenti diretti
  9. Subappalto
  10. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

A tal fine è la START SpA ha adottato un “Regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie comunitarie”

- C) Gestione risorse finanziarie
1. Gestisce la liquidità della società, anche mediante il controllo e l'ottimizzazione dei flussi finanziari.
  2. Predisporre i documenti relativi al rendiconto della gestione analizzando

i risultati della gestione finanziaria ed economico patrimoniale.

3. Controlla la regolarità formale della gestione contabile attraverso la funzione ispettiva.
4. Verifica il costante rispetto degli equilibri di bilancio e ne cura i relativi adempimenti.
5. Cura la predisposizione e la certificazione dei documenti contabili, anche per la rendicontazione a fini contributivi.
6. Opera a supporto del Collegio Sindacale della società
7. Svolge le attività connesse alla tenuta della contabilità IVA gestendo la procedura di fatturazione attiva e passiva, nonché garantisce la relativa consulenza fiscale alla struttura.
8. Svolge, anche d'intesa con il Servizio Personale, le attività correlate alla gestione del sostituto d'imposta provvedendo all'applicazione ed al versamento della ritenuta di acconto sui pagamenti delle prestazioni di lavoro autonomo professionale, occasionale, contributi ad imprese e indennità di esproprio nonché alla elaborazione del conseguente modello 770 relativamente ai quadri di competenza.
9. Cura lo studio e l'esame dei problemi di natura tributaria, nonché la gestione di tutti gli adempimenti relativi attribuiti all'Amministrazione dalle vigenti disposizioni di legge nazionali e locali.

D) Processi afferenti i rapporti con la P.A:

1. Autorizzazioni e certificazioni da parte della P.A
2. Gestione delle ispezioni e degli accertamenti da parte delle Pubbliche Autorità

E) Erogazione del servizio

F) Altri ambiti di attività a rischio.

## **2.4. La valutazione del rischio**

Alla luce della mappatura dei processi, dettagliatamente descritta nei precedenti paragrafi di questo Piano, è possibile giungere alla “valutazione del rischio”, intesa come quella macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- l'identificazione,
- l'analisi,
- la ponderazione.

Ai fini della corretta identificazione dei rischi, considerata la dimensione organizzativa della Società, si ritiene di poter ritenere adeguato un livello di analiticità che si concentri sulle

singole aree di rischio.

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate le seguenti fonti informative:

- risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit) laddove presenti;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento.

Si propone, di seguito, una tabella di sintesi con indicazione degli esempi di eventi rischiosi con riferimento alle seguenti uffici potenzialmente esposti a rischio, così come sopra individuati:

- Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Gestione risorse finanziarie.

#### **Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi**

##### **Esempi di eventi rischiosi**

- ✓ scelta di professionisti aventi competenze non adeguate alla tipologia di incarico o, comunque, non in possesso dei necessari requisiti
- ✓ scelta di professionisti con incompatibilità o in situazioni di conflitto d'interesse
- ✓ definizione di un compenso di importo non allineato alle normali tariffe di mercato
- ✓ procedure di selezione del personale esterno non trasparenti o, comunque, non improntate alla valorizzazione delle competenze
- ✓ definizione di nuove procedure di assunzione di personale esterno, non necessario (al fine di favorire determinati soggetti terzi)

## **Affidamento di lavori, servizi e forniture**

### **Esempi di eventi rischiosi**

- ✓ definizione di requisiti specifici finalizzati a favorire determinate controparti
- ✓ altri comportamenti tesi a favorire determinate controparti
- ✓ rinnovi di servizi/forniture non più necessari al fine di favorire la controparte

## **Gestione risorse finanziarie**

### **Esempi di eventi rischiosi**

- ✓ Mancata rilevazione di fatti di gestione, o rilevazione errata deliberatamente effettuata per nascondere fatti di gestione
- ✓ Utilizzo del denaro contante o delle risorse aziendali per fini personali
- ✓ Tempistiche di pagamento non omogenee al fine di favorire determinate controparti
- ✓ Sostenimento di spese non necessarie per agevolare determinate controparti, anche sottoforma di liberalità/spese di sponsorizzazione

Sulla base delle risultanze dell'attività di identificazione dei rischi, è stata effettuata una valutazione della probabilità che lo specifico rischio individuato si realizzi e delle conseguenze ("impatto") che esso è in grado di produrre, tanto nel contesto interno alla Società quanto nel contesto esterno, al fine di giungere alla determinazione del complessivo livello di rischio corruttivo, rappresentato mediante una scala di misurazione ordinale Alto, Medio, Basso.

Ai fini della valutazione della probabilità del rischio corruttivo si è tenuto conto dei seguenti indicatori di rischio:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
- presenza di interessi economici esterni e loro rilevanza;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo processo o segnalazioni pervenute;
- livello di trasparenza sostanziale nel processo;
- efficacia dei controlli;
- grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio.

Con riferimento, invece, alla valutazione dell'impatto che lo specifico evento potrebbe produrre, si è tenuto conto dei seguenti indicatori:

- impatto sull'immagine dell'Ente,
- impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio,
- danno generato a seguito di irregolarità riscontrate dall'autorità esterne.

Dalle risultanze della fase di analisi dei rischi e dalle indagini condotte sulla base dei predetti indicatori di rischio, è emerso quanto segue.

	INDICATORI DI PROBABILITÀ							INDICATORI DI IMPATTO		
	LIVELLO DI DISCREZIONALITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	COERENZA FRA LE PRASSI OPERATIVE SVILUPPATE DALLE UNITÀ ORGANIZZATIVE CHE SVOLGONO IL PROCESSO E GLI STRUMENTI NORMATIVI E DI REGOLAMENTAZIONE CHE DISCIPLINANO LO STESSO	PRESENZA DI INTERESSI ECONOMICI ESTERNI E LORO RILEVANZA	PRESENZA DI PRECEDENTI EVENTI CORRUPTIVI NEL MEDESIMO PROCESSO O SEGNALAZIONI PERVENUTE	LIVELLO DI TRASPARENZA SOSTANZIALE NEL PROCESSO	EFFICACIA DEI CONTROLLI	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	IMPATTO SULL' IMMAGINE DELL' ENTE	IMPATTO ORGANIZZATIVO E/O SULLA CONTINUITÀ DEL SERVIZIO	DANNO GENERATO A SEGUITO DI IRREGOLARITÀ RICONTRATE DALL' AUTORITÀ ESTERNE
Area acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Alto
Area affidamento di lavori, servizi e forniture	Basso	Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Alto
Area gestione risorse finanziarie	Basso	Basso	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Basso	Medio

Nella tabella che segue sono esposte le conclusioni e le motivazioni.

<b>Aree di rischio</b>	<b>Probabilità (alto/medio/basso)</b>	<b>Motivazioni e misure già adottate</b>
<b>Acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi</b>	Basso	La Società ha attivato un “Regolamento per il reclutamento del personale”.  Le valutazioni sulla necessità di ricorrere a professionisti esterni e le verifiche in merito ai risultati ottenuti sono lasciate alla Direzione e al Consiglio di Amministrazione, anche in considerazione della dimensione della Società.



<p><b>Affidamento di lavori, servizi e forniture</b></p>	<p>Basso</p>	<p>La Società è particolarmente sensibile a questi temi, avendo già adottato un Regolamento per l'affidamento dei contratti di importo inferiore alle soglie comunitarie. È stato inoltre redatto e approvato un Regolamento Albo Fornitori.</p> <p>In materia di affidamenti, la richiesta di osservanza dei principi etici e di legalità viene altresì ottemperata da Start S.p.a. mediante l'inserimento nei Disciplinari di gara e nei Contratti di apposite clausole di adesione e osservanza al Codice Etico aziendale, al Piano Anticorruzione e al MOG ex D.lgs. 231/2001, oltre che mediante richiesta di documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ordine generale per l'affidamento dei contratti pubblici ex artt. 94- 98 D.lgs. 36/2023.</p> <p>Il rispetto, infine, degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale garantisce la piena trasparenza degli affidamenti.</p>
<p><b>Gestione risorse finanziarie</b></p>	<p>Basso</p>	<p>La presenza di un Collegio sindacale incaricato della revisione dei conti riduce il rischio di errata/mancata rilevazione dei fatti di gestione, così come limita la possibilità di destinare risorse per finalità non conformi a quelle della Società.</p> <p>La pubblicazione della documentazione sul sito "Società trasparente" in ossequio alle previsioni normative garantisce inoltre la trasparenza.</p>

Sulla base delle risultanze della precedente fase di analisi sono quindi state stabilite le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, nonché le priorità e l'urgenza di trattamento dei rischi, in considerazione degli obiettivi dell'organizzazione dell'ente e il contesto in cui opera, attraverso il loro confronto.

Le misure individuate sono espone nei paragrafi successivi.

## **2.5. Misure di prevenzione della corruzione**

La Società ha progettato un sistema anticorruzione che, partendo dall'organizzazione specifica, possa risultare in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo non solo i dipendenti, ma tutti i destinatari. Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell'all. 1, par. B2, del PNA, ha avuto ad oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell'avvenuta ricognizione, delle aree aziendali e l'individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società, così come illustrato nei precedenti paragrafi;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione sul funzionamento e l'osservanza del PTPC;
- l'applicazione del sistema disciplinare vigente anche in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel PTPC;
- l'informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

## **2.6. Sistema di controlli interni**

Di seguito si riportano le procedure previste dal sistema di controllo interno.

Il sistema di controllo coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo ove possibile, riducendo ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse.

In particolare, il sistema di controllo interno della Start si basa sui seguenti elementi:

- Adozione del Codice Etico;
- Adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001;
- Prassi aziendali relativamente ai processi strumentali identificati come più significativi;
- Attività periodiche di verifica dell'effettiva operatività dei controlli sui principali processi aziendali.

## **2.7. Regole comportamentali di carattere generale**

La violazione di dette regole legittima la Società all'applicazione delle misure sanzionatorie previste nel presente Piano.

### **2.7.1. Comportamenti da tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti di settore**

Ai fini della Legge 190/12 inoltre è fatto divieto di:

- ricevere omaggi, donazioni e/o promesse di donazioni di denaro (anche se di modico importo) o altra utilità dove per “utilità” si intende qualunque “vantaggio”, anche non avente carattere economico: i c.d. «donativi o regalie di pura cortesia». Escludono il reato se questi, per la loro modicità, non configurano la possibilità di influenza sul compimento dell’atto di ufficio, in modo da non apparire quale corrispettivo di quest’ultimo;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- utilizzare illegittimamente per fini personali eventuali strumenti o dispositivi assegnati per ragioni di ufficio;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione;
- indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari, denaro o altre utilità, in particolare laddove la Società agisca nella veste di stazione appaltante.

È fatto obbligo ai Destinatari che, per conto della Società, intrattengano rapporti con l’Autorità giudiziaria o le Forze dell’Ordine (nell’ambito di procedimenti di qualsiasi natura) di applicare le regole comportamentali sopra declinate anche in detti rapporti, impegnandosi a garantire la massima disponibilità e collaborazione.

In caso di procedimenti giudiziari o indagini o ispezioni è fatto divieto di:

- distruggere, alterare od occultare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento o dato;
- dichiarare il falso ovvero persuadere altri a farlo;
- promettere o elargire omaggi, denaro o altre utilità ai funzionari preposti all’attività di accertamento o di controllo, in cambio di benefici per sé e/o per la Società.

### **2.7.2. Prassi**

Nell’ambito del proprio sistema organizzativo, in ragione della sua struttura lineare, la Società ha messo a punto un apparato essenziale di prassi operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono a garantire il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di società a partecipazione pubblica. Prassi che mirano, da un lato, a regolare l’agire declinato nelle sue varie attività operative, e dall’altro, a consentire i controlli, preventivi e successivi, sulla correttezza delle operazioni effettuate.

L'obiettivo è quello di garantire uniformità di comportamento all'interno dell'Azienda, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari che regolano lo svolgimento della sua attività.

Tutte le prassi aziendali si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo e tracciabilità dei flussi finanziari, da intendersi come possibilità di ricostruire ex post il percorso decisionale e formale del flusso dal punto di partenza (chi ha pagato) al punto di arrivo (chi è stato pagato)
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, ecc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti 'emittente e ricevente' e alla specifica motivazione.

## **2.8. Diffusione del modello, rotazione e formazione del personale**

Il presente "Piano" risponde alle specifiche prescrizioni in materia di "Anticorruzione" ed è finalizzato a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale.

Per il presente "Piano" è prevista un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori di "Start".

Le modalità di comunicazione/informazione/formazione sono impostate dall'Azienda.

Disposizioni in materia alla rotazione del personale e mobilità: Il numero esiguo di dipendenti non consente di individuare misure di rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione del personale sarebbe in ogni caso attuata in considerazione della competenza professionale del personale e non trova applicazione per le attività infungibili o altamente specializzate.

Tuttavia, essendo impossibile utilizzare la rotazione, vista la ridotta dimensione dell'organico soprattutto amministrativo della società, si ritiene opportuno attivare, attraverso la riorganizzazione, un percorso di revisione delle modalità operative che garantisca la maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, come indicato anche dall' ANAC.

### **2.8.1. Informazione**

Per quanto attiene alla comunicazione del "Piano", è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile ai Destinatari e pubblicato sul sito istituzionale aziendale.

### **Informativa: Diffusione del piano**

Il PTPCT è messo a disposizione di tutti per consultazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale aziendale ([www.startspa.it](http://www.startspa.it)) nella sezione "Società trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali" e sotto-sezione "Altri contenuti- Prevenzione della corruzione".

#### Informativa a dipendenti e neo assunti

La Start S.p.A. promuove la conoscenza del PTPCT tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione.

In particolare, Il PTPCT è comunicato a tutte le risorse in pianta organica successivamente alla sua adozione e pubblicazione sul sito istituzionale aziendale.

Per i neo assunti è prevista, in sede di sottoscrizione del contratto e all'interno dello stesso, l'informazione dell'adozione del PTPCT - come adottato e pubblicato sul sito istituzionale - oltre che la sottoscrizione di apposita clausola contrattuale attestante la ricezione del "Piano", la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

#### Informativa a collaboratori/consulenti esterni, partners e fornitori

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del PTPCT anche tra i consulenti, i collaboratori e i fornitori, mediante pubblicazione sul sito web istituzionale Start S.p.A. Inoltre, in sede di sottoscrizione del contratto di collaborazione/ lettera di conferimento dell'incarico di collaborazione/ lettera di affidamento di forniture e servizi, è prevista all'interno di detti documenti l'informazione dell'adozione del PTPCT - come approvato e pubblicato sul sito istituzionale - oltre che la sottoscrizione di apposita clausola contrattuale attestante la ricezione del "Piano", la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto

### **2.8.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale**

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli uffici dell'Azienda dovranno essere formati sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della corruzione e sui temi della legalità (es. reati contro la P.A. e di corruzione, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività).

La formazione è strutturata su due livelli contenutistici:

- 1) livello generale, finalizzato a diffondere la conoscenza del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza", delle sue finalità e delle regole di condotta in esso contenute.
- 3) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT – Direttore Generale) e al personale apicale operante nei settori strategici aziendali. Per dette figure aziendali è programmata per l'annualità 2025 attività di formazione specialistica in materia di prevenzione della corruzione da parte di enti formativi, fermo restando il costante aggiornamento ed approfondimento normativo cui è autonomamente tenuto il RPCT e il personale operante nei settori strategici aziendali.

## 2.9. Altre misure per il trattamento del rischio

### 2.9.1. Misure di disciplina del conflitto di interessi

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse aziendale cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente. Questa condizione determina il rischio di comportamenti dannosi per la società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Assume tra l'altro rilievo qualsiasi situazione idonea a compromettere l'imparzialità richiesta al dipendente; anche i casi di potenziale conflitto di interesse, pertanto, devono essere tenuti in considerazione.

<b>Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio</b>	
<b>Tipologia di misura</b>	Misura generale
<b>Fasi e/o modalità di attuazione della misura</b>	Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti. Si prevede altresì un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente.
<b>Tempistica di attuazione</b>	Immediata
<b>Responsabilità</b>	Il responsabile dell'ufficio nei confronti del diretto subordinato riceve e valuta le dichiarazioni.

<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Ogni anno il RPCT: <ul style="list-style-type: none"><li>- controlla a campione le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.</li></ul>
-----------------------------------	--

<b>Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio</b>	
<b>Tipologia di misura</b>	Misura generale
<b>Fasi e/o modalità di attuazione della misura</b>	Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei consulenti. Si prevede altresì un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente eventuali situazioni di conflitto di interessi insorte successivamente.
<b>Tempistica di attuazione</b>	Immediata
<b>Responsabilità</b>	Il responsabile dell'ufficio conferente l'incarico riceve e valuta le dichiarazioni.
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Ogni anno il RPCT:  - controlla a campione l'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

### **2.9.2. Misure in materia di inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

Ai sensi dell'articolo 20 D.Lgs. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità, e, nel corso dell'incarico, è richiesta anche la presentazione annuale di una dichiarazione sulla insussistenza di una causa di incompatibilità.

Ai fini della corretta definizione delle cause di inconferibilità e di incompatibilità si rinvia allo stesso D.Lgs. 39/2013.



Sempre in ossequio alla medesima disciplina normativa le dichiarazioni devono essere pubblicate sul sito internet della società.

<b>Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio</b>	
<b>Tipologia di misura</b>	Misura generale
<b>Fasi e/o modalità di attuazione della misura</b>	<p>Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte di tutti i destinatari di incarichi.</p> <p>La dichiarazione è pubblicata al momento del conferimento dell'incarico.</p>
<b>Tempistica di attuazione</b>	Immediata
<b>Responsabilità</b>	<p>Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.</p> <p>Nel caso in cui il dovesse rilevare la violazione delle norme del decreto in esame è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione sia nei confronti del soggetto che ha conferito l'incarico, sia nei confronti del soggetto cui l'incarico è stato conferito.</p>
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Ogni anno il RPCT relaziona su eventuali violazioni riscontrate nel corso dello svolgimento del suo incarico.

### 2.9.3. Misure per la prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'articolo 35-bis D.Lgs. 165/2001, la Start verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.

<b>Programmazione delle misure generali e specifiche di trattamento del rischio</b>	
<b>Tipologia di misura</b>	Misura generale
<b>Fasi e/o modalità di attuazione della misura</b>	I componenti delle commissioni di selezione per il reclutamento di personale, all'atto di accettazione della nomina, rendono apposita dichiarazione ai sensi del DPR del 28 dicembre 2000 n. 445, attestando la presenza dei requisiti di onorabilità e l'assenza di cause ostative.
<b>Tempistica di attuazione</b>	Le dichiarazioni vengono archiviate: per i componenti delle commissioni di gare d'appalto nel fascicolo di gara; per i componenti delle Commissioni di selezione per il reclutamento di personale nel fascicolo di selezione.

<b>Responsabilità</b>	Il RPCT verifica che siano rispettate tutte le disposizioni sopra citate. Nel caso in cui dovesse rilevare la violazione delle norme è tenuto ad avviare il procedimento di contestazione nei confronti dei soggetti responsabili.
<b>Indicatori di monitoraggio</b>	Ogni anno il RPCT relaziona su eventuali violazioni riscontrate nel corso dello svolgimento del suo incarico.

#### 2.9.4. Rotazione ordinaria e straordinaria del personale

Il numero esiguo di dipendenti non consente di individuare misure di rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

Per gli stessi motivi, e anche in considerazione del fatto che non si sono mai verificati eventi corruttivi, non sono state individuate misure di rotazione straordinaria del personale.

#### 2.10. Procedura di segnalazione delle condotte illecite - “Whistleblowing policy”

La società START SPA si impegna costantemente a condurre la propria attività con onestà, integrità e in conformità alle leggi vigenti dell’Unione Europea e nazionali e alle norme aziendali.

Tuttavia, va riconosciuto il fatto che ogni società è soggetta al rischio di azioni scorrette o comportamenti illeciti. È quindi dovere della Società adottare le misure adeguate a prevenire tali situazioni e, nel caso in cui non sia stato possibile, ad identificarle al fine di porvi rimedio, e dovere di ogni destinatario osservare le procedure adottate dalla Società stessa ai fini della segnalazione delle condotte illecite.

Tanto posto, la società Start S.p.A., nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 attuativo della direttiva UE 2019/1937, ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/12/2023 la “Procedura di segnalazione delle condotte illecite – Whistleblowing Policy” consultabile sul sito istituzionale [www.startspa.it](http://www.startspa.it), sezione “Società trasparente” – “Altri contenuti” – “SEGNALAZIONI CONDOTTE ILLECITE – Whistleblowing”.

È possibile effettuare segnalazioni a Start S.p.A. utilizzando la piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni Whistleblowing messa a disposizione da Start S.p.A. e accessibile al seguente link: <https://start.segnalazioni.online>

Le indicazioni operative sono accolte nel “Manuale operativo whistleblower \_ Start S.p.A. “ consultabile sul sito istituzionale [www.startspa.it](http://www.startspa.it), sezione “Società trasparente” – “Altri contenuti” – “SEGNALAZIONI CONDOTTE ILLECITE – Whistleblowing”.

# PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

## 3.1 Il Piano della Trasparenza

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

La sezione dedicata alla "Trasparenza" è una parte fondamentale del PTPCT, nella quale si organizzano i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

## 3.2 Applicazione delle norme sulla trasparenza nella Start S.p.A.

La Società ha implementato il proprio sito istituzionale con un'apposita sezione, denominata "Società Trasparente", nella quale sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione della Società e la sua attività istituzionale, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in forza della natura giuridica della Società stessa (D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii., ove applicabile, concernente *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, in attuazione della Legge 6.11.2012, n. 190 e ss.mm.ii. *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

La sezione "Società trasparente" è consultabile all'indirizzo web [www.startspa.it](http://www.startspa.it) all'apposito link sulla *home page* ed i relativi contenuti sono in costante aggiornamento in relazione alla periodicità dei dati da pubblicare.

I documenti, informazioni e dati che rientrano tra quelli la cui pubblicazione risulta obbligatoria devono essere pubblicati tempestivamente nell'indicata Sezione del sito internet aziendale. Restano comunque ferme le disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.lgs. 36/2023 recante "Codice di Contratti Pubblici" nonché tutte le altre disposizioni vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

A livello strutturale, la Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale aziendale si articola a sua volta in specifiche sottosezioni, organizzate in conformità con quanto disciplinato dalle Linee Guida ANAC in materia di obblighi di pubblicazione. Tali sottosezioni sono compilate nel rispetto dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi previsti.

Entrando nel merito nelle singole sottosezioni si possono evidenziare le seguenti informazioni:

- **Disposizioni generali:** in detta sottosezione si indicano i documenti fondativi dell'attività della società e della governance. In particolare sono riportati i riferimenti normativi, il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; il MOG ex D.lgs. 231/2001 e il Codice Etico aziendale.
- **Organizzazione:** si riportano i dati di cui risulta obbligatoria la pubblicazione riferiti al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e al Direttore Generale.

- **Personale:** la sottosezione “personale” contiene i dati relativi al personale.  
Selezione del personale: è qui accolto il “*Regolamento per il Reclutamento del Personale*” e sono indicati i dati relativi alla selezione del personale.
- **Società controllata e imprese partecipate:** sono in questa sottosezione pubblicati i dettagli sulle partecipazioni immobilizzate nella società controllata Start Plus S.c.ar.l. e in altre imprese partecipate (Tiburtina Bus srl, Consorzio Italiano Biglietterie Auto).
- **Attività e procedimenti:** è pubblicata nella sottosezione “Tipologie di Procedimento” apposita tabella riepilogativa contenente e le informazioni i dati richiesti ex art. 35 D.lgs. 33/2013 con riferimento ai distinti procedimenti amministrativi della Società Start S.p.A. (nel dettaglio, procedimento in materia di appalti ex D.lgs. 36/2023, procedimento per la selezione del personale, procedimento per il conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni, procedimento di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., procedimento in materia di accesso civico semplice previsto dall’art. 5, c. 1, del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, procedimento in materia di accesso civico generalizzato previsto dall’art. 5, co. 2, del D. Lgs. 33/2013, procedimento in materia di *whistleblowing*).
- **Bandi di gara e contratti:** detta sottosezione include:
  - I dati relative alle procedure avviate prima del 31/12/2023 sotto forma di informazioni sulle singole procedure in formato tabellare ex Art. 1, comma 32, legge 190/2012 (detta sezione rimane disponibile solo per la consultazione di atti e documenti relativi alle procedure avviate prima del 31/12/2023);
  - Il rinvio alla Banca Dati nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP) :  
In osservanza delle disposizioni ex art. 3, comma 3.3, della delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 contenente i nuovi obblighi di trasparenza relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici con efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2024 - come modificata e integrata dalla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 - la Società START S.P.A. rende disponibile la consultazione dei dati relativi al ciclo di vita degli appalti inserendo nella presente sezione il collegamento ipertestuale <https://gestionenpa.it/trasparenza/STARTSPA/gare.php> che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita dei contratti contenuti della BDNCP, al fine di assicurare la trasparenza dell’intera procedura contrattuale.
  - Nella sotto-sezione “Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori”, ai sensi dell’Allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023 - come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 recante “*ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI*”, si indica il link alla piattaforma telematica di approvvigionamento digitale in uso presso START S.p.A. (<https://startspa.acquistitelematici.it>) (<https://gestionenpa.it/trasparenza/STARTSPA/gare.php>) in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.
  - Gli avvisi di indagini di mercato e i Sistemi di Qualificazione;
  - Istituzione piattaforma digitale per la gestione delle procedure di gara;
  - La dichiarazione di accettazione alla carica di RASA.
- **Sovvenzioni, contributi e sussidi:** in detta sottosezione si dà atto che il Consiglio di Amministrazione Start S.p.A. ha deliberato che la Società non concede alcuna sovvenzione, contributo, sussidio, vantaggio economico e, per l’effetto, non stabilisce alcun criterio e modalità di attribuzione degli stessi.
- **Bilanci:** la sezione è dedicata alla pubblicazione dei bilanci ordinari di esercizio per ciascun anno chiusi al 31/12.

- **Beni immobili e gestione del patrimonio:** sono in questa sezione richiamati sia i dati relativi al patrimonio immobiliare che quelli riferiti ai canoni di locazione o affitto.
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione:** sono accolti in questa sezione i dati relativi al Collegio Sindacale, le indicazioni relative all'ODV (Organismo di Vigilanza previsto dal D.lgs. 231/2001) nonché le indicazioni relative all'organo di controllo che svolge le funzioni OIV (Organismo Indipendente di Valutazione). Si segnala, che START Spa non è dotata di un OIV, non essendo destinataria dell'obbligo previsto dalla normativa (Cfr. Art. 31 D.lgs 33/2013) pertanto, ai fini del monitoraggio delle misure di adeguamento agli obblighi di pubblicazione, le funzioni sono svolte dal RPCT il quale provvede all'Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo annuale Delibera Anac. A comprova del suesposto adempimento, detta sezione accoglie le ricevute di invio attestazione e le griglie di rilevazione dati distinte per annualità.
- **Servizi erogati:** sono riportati in questa sezione l'estratto della carta dei servizi, gli standard di qualità e i costi contabilizzati distinti per annualità, in quanto voce dei relativi bilanci.
- **Altri contenuti:** in questa sottosezione sono individuabili n. 3 voci di seguito precisate:
  - “Altri contenuti - Accesso civico”: ove è accolto il “*Regolamento di Start S.p.A. in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato*” con annessa modulistica per l'accesso agli atti e il registro degli accessi.
  - “Altri contenuti - Segnalazioni condotte illecite” – Whistleblowing” ove è indicata la “*Procedura di segnalazione delle condotte illecite – Whistleblowing Policy*”, il link di attivazione alla piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni Whistleblowing messa a disposizione da Start S.p.A. e il “Manuale operativo whistleblower \_ Start S.p.A. “.
  - “Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione”\_Detta sottosezione accoglie a sua volta:
    - Il nominativo e i dati di contatto del RPCT con a corredo il *link* di rimando all'atto nomina;
    - Il vigente “PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA” con annesso archivio dei previgenti Piani;
    - la RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE con annesso archivio delle precedenti relazioni distinte per annualità.

*Si dà atto che la sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale aziendale è in costante aggiornamento. Le misure atte a conformare l'alberatura della trasparenza agli aggiornamenti strutturali e contenutistici sopra descritti saranno portate a compimento sul sito istituzionale Start S.p.A. – Sezione “Società trasparente” entro il primo semestre 2025.*

### **3.3. Compiti del “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” in funzione di “Responsabile della Trasparenza”**

Il “Responsabile per la prevenzione della Corruzione”, sulla base dei contenuti della richiamata delibera del CdA, svolge anche le funzioni di “Responsabile per la Trasparenza”, ed in tale veste, egli ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del “Piano”, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti

dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare all'Organo di gestione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

### **3.4. Soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione**

I soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione sono:

- il RPCT: svolge tutti i compiti previsti dalla legislazione nazionale inerenti a questa figura;
- l'incaricato della pubblicazione del dato (assistente RPCT) nella persona dell'Addetto IT dell'Azienda: provvede a pubblicare i dati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Start;
- i Responsabili degli Uffici: provvedono a fornire le informazioni al responsabile della trasparenza ed all'incaricato della pubblicazione del dato necessarie secondo la propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria.

Il Responsabile d'Ufficio garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare all'RPCT, in ossequio alle previsioni di legge.

Trovano applicazione le sanzioni previste dagli articoli 46 e 47 D.Lgs. 33/2013 in caso di inadempimento. L'RPCT esamina gli atti e invia all'incaricato alla pubblicazione i dati da pubblicare. In questa fase si rende necessario valutare il rispetto della disciplina in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), verificando che le norme specifiche in materia di trasparenza prevedano l'obbligo di pubblicazione del dato. Deve essere inoltre assicurato il rispetto degli altri principi applicabili al trattamento dei dati personali (liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, ecc.). I dati vengono pubblicati sul sito internet, nella sezione dedicata.

### **3.5. Misure di monitoraggio e vigilanza degli obblighi di trasparenza**

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che saranno oggetto di controlli specifici, per verificare la loro esattezza, accuratezza, aggiornamento, accessibilità e semplicità di consultazione.

Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente documento per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e del presente programma.

In particolare il RPCT attuerà un monitoraggio dello stato di attuazione degli obblighi:

- attraverso appositi controlli a campione sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate mediante accesso diretto al portale. Il monitoraggio dovrà riguardare tutti i processi e dovrà avere una periodicità almeno trimestrale;
- in sede di aggiornamento annuale, mediante accesso diretto al portale e attraverso informazioni

assunte direttamente dai Responsabili degli Uffici e dall’Incaricato alla Pubblicazione (c.d. “riesame”).

### **3.6. Accesso civico semplice e generalizzato**

Il “*Regolamento di Start S.p.A. in materia di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato*” – consultabile sul sito istituzionale [www.startspa.it](http://www.startspa.it), sezione “Società trasparente” – “Altri contenuti - Accesso civico” – disciplina, oltre all’accesso documentale, i criteri e le modalità organizzative per l’effettivo esercizio nei confronti della Società:

**3.6.1.** del diritto di accesso civico semplice quale diritto di accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati, oggetto di obblighi di pubblicazione da parte della Società, previsto dall’art. 5, c. 1, del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 (“*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”) e ss.mm.ii. (d’ora in poi “D. Lgs. 33/2013”);

**3.6.2.** del diritto di accesso civico generalizzato quale diritto di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013, previsto dall’art. 5, co. 2, del D. Lgs. 33/2013.

Ai sensi dell’art. 2 – bis, comma 3, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 il diritto di accesso civico è esercitabile nei confronti della Start S.p.A. limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea (attività di Servizio Pubblico - Trasporto Pubblico Locale).

L’esercizio del diritto di Accesso Civico Semplice nei confronti della Start S.p.A. non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L’istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L’istanza di Accesso Civico Semplice deve essere presentata alla Società, all’attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza della medesima.

Il Responsabile del Procedimento è RPCT, il quale, una volta ricevuta la richiesta, ne vaglia la fondatezza e verifica se per il documento, dato o informazione richiesti sussista l’obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia.

Il RPCT, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, dispone l’accoglimento della domanda e provvede, entro trenta giorni, a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti e a comunicare al richiedente l’avvenuta pubblicazione di quanto richiesto indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Ove quanto richiesto risulti già pubblicato, il RPCT indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT dispone il diniego, totale o parziale, in tutti quei casi nei quali non sussiste in capo alla Società l’obbligo di pubblicazione sul sito secondo la normativa vigente in materia.

L’esercizio dell’Accesso Civico Generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Legittimati ad intervenire nel procedimento sono anche i controinteressati, ai sensi dell’art. 5- bis, co. 2 del D.Lgs. 33/2013.

Per presentare la richiesta di Accesso Civico Generalizzato non è necessario fornire una motivazione.

La richiesta di Accesso Civico Generalizzato deve avere ad oggetto documenti, dati,



informazioni in possesso della Società per i quali non sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione.

La Start S.p.A., anche in conformità a quanto stabilito dall’Autorità Nazionale Anticorruzione nella Delibera 28.12.2016, n. 1309, “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2, del D. Lgs. 33/2013*” (“Linee Guida Accesso”):

a) non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere ad una richiesta di Accesso Civico Generalizzato, ma deve limitarsi a rispondere sulla base dei documenti e delle informazioni che sono già in suo possesso;

b) non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso, per rispondere ad una richiesta di accesso generalizzato: in altri termini, l’accesso è consentito ai documenti, ai dati ed alle informazioni così come sono già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti; sono ammissibili, invece, le operazioni di elaborazione che consistono nell’oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell’informazione richiesta, e più in generale nella loro anonimizzazione, qualora ciò sia funzionale a rendere possibile l’Accesso Civico Generalizzato;

c) non accoglierà richieste massive tali da comportare un carico di lavoro eccessivo in grado di interferire con il buon funzionamento della Società; tali circostanze, adeguatamente motivate nel provvedimento di rifiuto, devono essere individuate secondo un criterio di stretta interpretazione, ed in presenza di oggettive condizioni suscettibili di pregiudicare in modo serio ed immediato il buon funzionamento della Società.

d) non accoglierà richieste che violino la privacy.

L’istanza di Accesso Civico Generalizzato deve essere presentata alla Società, all’attenzione del Direttore Generale Start S.p.A.

È previsto un registro degli accessi pervenuti alla Società.

### **3.7. Adozione e aggiornamento del piano**

Il CDA, anche grazie alle indicazioni fornite dagli Organismi di controllo, delibera in merito all’adozione e aggiornamento del presente documento e del suo adeguamento in relazione a modifiche e integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del PTPCT, modifiche dell’assetto interno della Società e delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa, modifiche normative e risultanze dei controlli.

In virtù di quanto previsto dall’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, il C.d.A. Start S.p.a. adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno. Tanto posto, il presente Piano sarà sottoposto a procedimento di aggiornamento periodico con cadenza annuale da disporsi mediante delibera del C.d.A.

Ascoli Piceno, lì 31/01/2025

*Il Presidente del Consiglio di Amministrazione*

F.to Dott. Enrico Diomedi