

PARCO SCIENTIFICO E TECNOLOGICO IN VALLE SCRIVIA S.P.A.

*Sede Legale STRADA COM. SAVONESA, 9 -RIVALTA SCR. (AL)
C.F. e n. iscrizione al Registro Imprese di ALESSANDRIA 01701830067
Iscritta al R.E.A. di ALESSANDRIA al n. 179132
Capitale Sociale 5.271.936,01 interamente versato
Società soggetta alla direzione e al coordinamento di Finpiemonte S.p.A.
iscritta al Registro delle Imprese di Torino al n. 01947660013*

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 – 2027

Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 31/01/2025

INDICE

TABELLA DELLE ABBREVIAZIONI E DELLE DEFINIZIONI	3
1. PREMESSA	4
2. QUADRO NORMATIVO	4
2.1 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	4
2.2 DETERMINAZIONE ANAC N. 831 DEL 3 AGOSTO 2016 "PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2016": SOGGETTI TENUTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO.	5
3. L'AMBIENTE INTERNO ED ESTERNO	6
4. LA REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
4.1 LA FINALITA'	9
4.2 LE FASI	9
4.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
4.4 LE RESPONSABILITÀ	11
5. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	11
5.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	11
5.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO	12
5.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	12
5.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO	13
6. LE MISURE DI CONTRASTO	14
6.1 LA FORMAZIONE	14
6.2 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO	14
6.2.1. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI	14
6.2.2. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	15
6.2.3. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI	15
6.2.4. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (whistleblowing)	15
6.2.5. ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	16
6.2.6. MONITORAGGIO	16
6.2.7. ATTUAZIONE	16
7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	17
7.1 PREMESSA	17
7.2 OBIETTIVI E FINALITA' DEL PTTI	18
7.3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI	19
7.4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	19
7.4.1. SOGGETTI OBBLIGATI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA	19
7.4.2. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI	20
7.4.3. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO	20
7.5 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	20
7.6 CONTROLLI SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	25
7.7 LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE	26
Allegato 1 - P.S.T. S.p.A. - MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO	28
Allegato 2 - PST SpA_ TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	33

TABELLA DELLE ABBREVIAZIONI E DELLE DEFINIZIONI

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione Autorità con compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni pubbliche, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa (di seguito anche "ANAC")
ATS	Associazione Temporanea di Scopo: E' la forma giuridica indicata a P.S.T. S.p.A. dalla Regione Piemonte per la gestione del Polo di Innovazione regionale POLIBRE (Vedi sotto in tabella s.v. POLIBRE) e del Cluster regionale CGREEN (Vedi sotto in tabella s.v. CGREEN)
CGREEN	Cluster Regione Piemonte "Green Chemistry and Advanced Materials" gestito da P.S.T. S.p.A. con Consorzio IBIS e Consorzio PROPLAST
Codice Etico e di Comportamento	"Codice Etico e di Comportamento" adottato da P.S.T. S.p.A. contenente la dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi e del rispetto della normativa in materia di trasparenza
D. Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, <i>"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"</i> e successive modifiche e integrazioni
Legge Anticorruzione	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successivi aggiornamenti
Linee guida ANAC	«Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», emanate con Determinazione n. 8 del 17/06/2015 e poi sostituite dalla Determinazione n. 1134 del 8/11/2017. Atteso che ANAC nel corso degli anni ha emanato più circolari recanti Linee Guida nei diversi settori ricompresi nella normativa anticorruzione e trasparenza, Linee Guida differenziate rispetto a quelle della Determinazione n. 1134/17 saranno denominate con la specifica materia cui fanno riferimento (i.e. Linee Guida Whistleblowing)
PNA 2018	Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione n.1074 del 21/11/2018
POLIBRE	Polo di Innovazione Energie Rinnovabili e Biocombustibili, ATS gestita da P.S.T. S.p.A.
PTPC	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società descrive il processo finalizzato a definire una strategia concreta di prevenzione del fenomeno corruttivo, basata su una preliminare fase di analisi dell'organizzazione e delle sue regole, tramite la ricostruzione dei processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi episodi di corruzione
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione integrato con la sezione dedicata al Programma Triennale per la Trasparenza volto ad attuare gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi della Legge n. 190/2012, art. 1, comma 7 e Responsabile per la Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del Decreto sulla Trasparenza
Società	Parco Scientifico e Tecnologico in Valle Scrivia S.p.A., siglabile P.S.T. S.p.A.

1. PREMESSA

La Società Parco Scientifico e Tecnologico in Valle Scrivia S.p.A. (in seguito P.S.T. S.p.A. o PST), con sede in Tortona (AL), frazione Rivalta Scrivia, Strada Comunale Savonesa n. 9, ha lo scopo di promuovere e sostenere la diffusione dell'innovazione tecnologica a favore dello sviluppo dell'economia del territorio ospitando nei propri immobili attività imprenditoriali sia di nuova costituzione che già operanti e promuovendo iniziative di trasferimento delle competenze e aggiornamento del know how tecnologico delle imprese prevalentemente di dimensioni medie e piccole con sede o unità locale in Regione Piemonte.

La società è soggetta alla direzione e al coordinamento di Finpiemonte S.p.A., società in house della Regione Piemonte, che detiene il 79,23% delle quote societarie ed è partecipata altresì dai soci riportati nella tabella di cui al successivo punto 3 del presente documento.

Essendo a controllo pubblico indiretto della Regione Piemonte ai sensi del combinato disposto dell'art.2-bis, comma 2 lettera b) del D.Lgs.33/2013 e del D. Lgs. 175/2016, P.S.T. S.p.A. è chiamata al rispetto di quanto statuito dall'ANAC a mezzo della determinazione n. 1134/2017, ***“Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”***.

2. QUADRO NORMATIVO

2.1 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 è stata introdotta una disciplina organica per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Tali norme, in raccordo con gli altri istituti già previsti dal D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, investono l'Amministrazione Pubblica di responsabilità che si traducono in una serie di adempimenti particolari finalizzati a rendere le strutture e le informazioni completamente accessibili dall'esterno.

Come noto, successivamente, il Legislatore è intervenuto, in attuazione della delega contenuta nel provvedimento citato, dapprima con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (***“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”***) e poi con il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (***“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche***

amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”).

A tale riguardo, il D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ha razionalizzato i molteplici obblighi di pubblicazione che gravano sulla pubblica amministrazione, la quale deve rendere accessibili e fruibili per i cittadini tutte le informazioni in suo possesso.

In materia di trasparenza ed anticorruzione è intervenuto il Decreto 24 giugno 2014, n. 90 **(Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (GU n.144 del 24-6-2014) convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114).**

Da ultimo è intervenuto in materia il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, **“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 materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”** (di seguito d.lgs. 97/2016) che, unitamente al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici) ha apportato rilevanti innovazioni in materia.

Dalle norme richiamate si evince che l'intervento legislativo è costantemente indirizzato verso molteplici aspetti: rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, non solo sotto il profilo penalistico (connesso alla loro repressione, nel cui ambito si prevede comunque un inasprimento delle sanzioni) ma anche sul versante amministrativo, dando, cioè grande risalto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa e della formazione delle risorse umane che operano nella Pubblica Amministrazione.

2.2 SOGGETTI TENUTI ALL'ADOZIONE DEL PIANO EX D.LGS. 33/2013.

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) è recentemente intervenuto, come **supra** accennato, il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012.

Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il PTPC e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate

ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

In particolare il d.lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato "**Ambito soggettivo di applicazione**", che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso individua tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3).

Per quanto riguarda in generale le altre misure di prevenzione della corruzione in attuazione della l. 190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la l. 190/2012, specifica che il PNA **«costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4, lettera a)»**.

Dal quadro normativo sinteticamente tratteggiato emerge con evidenza l'intenzione del legislatore di includere anche le società a controllo pubblico– tra le quali rientra P.S.T. S.p.A. – fra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, intenzione ulteriormente rafforzata proprio dai recenti interventi normativi che, come visto sopra in materia di trasparenza, sono chiaramente indirizzati agli enti e alle società in questione. La **ratio** normativa è quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

In tale direzione opera la determinazione ANAC n.1134/2017.

3. L'AMBIENTE INTERNO ED ESTERNO

P.S.T. S.p.A. ha la sede legale e operativa in Tortona, Località Rivalta Scrivia, in Strada Comunale Savonesa, 9.

Le attività di P.S.T. S.p.A. sono rivolte sia a soggetti privati che pubblici ed ha per oggetto le seguenti attività:

- la realizzazione di iniziative di diffusione dell'innovazione tecnologica e gestionale nelle

imprese, con particolare riguardo a quelle di piccola e media dimensione ubicate nel territorio di riferimento;

- la messa a disposizione di spazi attrezzati da locare ad imprese per l'infrastrutturazione di laboratori o unità produttive locali a contenuto innovativo;
- la messa a disposizione a soggetti privati, enti pubblici, organizzazioni o associazioni operanti nel mondo dell'economia e della ricerca di sale attrezzate per lo svolgimento di seminari e convegni o di attività di formazione;
- l'organizzazione di convegni e seminari per l'aggiornamento continuo del know how tecnologico industriale e l'approfondimento dello stato dell'arte tecnico e normativo di tematiche di interesse delle imprese, utili al loro sviluppo competitivo in contesto internazionale;
- il supporto alla realizzazione di interventi di trasferimento tecnologico volti alla valorizzazione economica dei risultati della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica mediante la messa a punto di nuovi o migliorati prodotti o processi industriali;
- l'implementazione di una rete di contatti con soggetti esterni di comprovata esperienza e competenza in ambito tecnologico utile ai fabbisogni delle imprese del territorio in specifici ambiti produttivi e di servizio;
- la creazione e l'animazione di gruppi di interesse di imprese, organizzati anche in forma associativa, favorendo il networking tra imprese, tra queste ultime e il mondo della ricerca pubblica e privata e l'accesso alle infrastrutture di ricerca finalizzate all'elaborazione di idee progettuali ad alto contenuto innovativo nell'ambito della ricerca industriale precompetitiva;
- il sostegno all'avvio di nuove attività imprenditoriali mediante l'offerta di spazi attrezzati e l'accesso alla rete di contatti di P.S.T. S.p.A. con provider tecnologici e altre imprese, utili a rafforzarne il business nella fase di start up;
- il supporto al riorientamento strategico di imprese già esistenti operanti in settori maturi o con necessità di diversificazione del proprio core business;
- stabilire contatti e accordi con soggetti istituzionali o privati del mondo del credito e della finanza per individuare le fonti di copertura utili alla realizzazione di progetti di ricerca industriale o rafforzare le imprese innovative in crescita, soprattutto se start-up o di piccole dimensioni;
- la partecipazione ad iniziative e progetti di enti regionali o territoriali, anche in partnership con soggetti di altri Paesi UE ed extra UE, per la definizione di policies comuni, l'individuazione e

promozione di best practice nell'ambito dell'innovazione a favore delle imprese;

- la realizzazione di iniziative di crescita della cultura imprenditoriale e di approfondimento delle tematiche connesse con l'innovazione, anche in specifici settori economici, rivolte ad un pubblico più ampio (cittadinanza, scuola, organizzazioni territoriali).

AZIONISTI		Quota
1	FINPIEMONTE S.p.A.	79,238%
2	INTESA SANPAOLO S.P.A.	9,589%
3	BANCO BPM S.p.A.	5,114%
4	SINA S.p.A.	1,957%
5	ENERGIA E TERRITORIO S.p.A. (avente causa)	1,065%
6	CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI ALESSANDRIA-ASTI	0,913%
7	MASTER HOLDING S.P.A.	0,639%
8	FN - Nuove Tecnologie e Servizi Avanzati S.p.A.	0,533%
9	CONFINDUSTRIA ALESSANDRIA - UNIONE INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA	0,213%
10	FONDAZIONE CASA DI CARITA' ARTI E MESTIERI ONLUS	0,213%
11	INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO PIEMONTE S.r.l.s.	0,213%
12	LOGOS TV S.p.A. (avente causa)	0,213%
13	FLOWER S.r.l.	0,037%
14	ASSOCIAZIONE LIBERA ARTIGIANI DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA	0,006%
15	CONFAPI ALESSANDRIA - ASSOCIAZIONE PICCOLE E MEDIE INDUSTRIE DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA in liquidazione	0,006%
16	BELLONE BRUNO	0,006%
17	COSTA ANDREA	0,006%
18	Eredi FARABEGOLI MAURO	0,006%
19	MANELLI MASSIMO	0,006%
20	NET & COM S.r.l.	0,006%
21	SCACCHERI ALESSANDRO	0,006%
22	UNIONE ARTIGIANI SERVIZI S.r.l. - NOVI LIGURE	0,006%
23	C.I.A.T. CONSORZIO IMPRESE ARTIGIANE TORTONESI SOC. COOP	0,006%

P.S.T. S.p.A. è amministrata da un amministratore unico. Il controllo di legalità è svolto dal Collegio Sindacale nominato per il triennio 2024-2026. Ha affidato la revisione legale dei conti alla società esterna Crowe Bompani S.p.A. di Torino. Allo stato attuale la Società impiega a tempo indeterminato n. 3 dipendenti di cui uno part-time. Non vi sono dirigenti tra il personale. Sono **organi** della società:

- l'Assemblea dei soci;
- l'Organo amministrativo (Amministratore Unico);
- il Collegio sindacale.

4. LA REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 LA FINALITA'

La proposta di Piano è predisposta dal dott. Bruno Bellone, dipendente di P.S.T. S.p.A., in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nella società, per i quali si introduce una nuova attività di controllo. Il nominativo del RPCT viene comunicato all'ANAC utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità.

4.2 LE FASI

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette all'amministratore unico.

L'amministratore unico approva il Piano entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge e lo pubblica sul sito web nell'apposita sezione "Società trasparente".

2. Le disposizioni normative (art. 1, co. 8, l. 190/2012) prevedono altresì che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC, ovvero caricato Piattaforma di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Società Trasparente", unitamente a quelli degli anni precedenti.

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

4. Il presente Piano è approvato con determina dell'amministratore unico in data 31/01/2025, è presentato nella prima assemblea dei soci utile e pubblicato sul sito web della società.

4.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di P.S.T. S.p.A., nonché i relativi compiti e funzioni sono:

a) Organo di indirizzo (Amministratore Unico):

- nomina il responsabile del RPCT (art. 41, co. 1, lett. g) del D. Lgs. 97/2016) tra il personale

dipendente;

- adotta il Piano della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.
- decide in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

- elabora e propone all'Organo di indirizzo il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza" (art.41, del D. Lgs. 97/2016).
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone la stesura e l'aggiornamento del Codice Etico integrato con il Codice di Comportamento

c) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

- Sono individuate, compatibilmente con la struttura organizzativa di P.S.T. S.p.A., delle figure di responsabili dei procedimenti, che svolgono attività informativa nei confronti del RPCT (art. 1, co. 9 lett. c) D. Lgs. 97/2016), affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai responsabili assegnati agli uffici di riferimento. Non sussiste rotazione del personale, data l'esiguità delle risorse in organico;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

d) il personale di P.S.T. S.p.A.:

- svolge attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della

corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- propone le misure di prevenzione
- assicura l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
- osserva le misure contenute nel presente PTPC;

e) Il Collegio sindacale:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri di verifica di legalità connessi all'attività svolta (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

f) i collaboratori a qualsiasi titolo della società:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito

4.4 LE RESPONSABILITÀ

Si richiamano le responsabilità, le sanzioni e la vigilanza ANAC di cui alla l. n. 190/2013 e al d. lgs. 33/2013 e s.m.i., in quanto applicabili.

5. AZIONI E MISURE DEL PST FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Alla luce della delibera ANAC n. 1134/2017, del PNA 2018, della Delibera ANAC n. 1064/2019, nonché degli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, l'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle

risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

5.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione per P.S.T. S.p.A. sono individuate nelle seguenti:

- **area acquisizione e progressione del personale;**
- **area affidamento incarichi di consulenza;**
- **area locazione di immobili di proprietà di P.S.T. S.p.A.;**
- **area viaggi di missione e trasferte;**
- **area entrata e spesa;**
- **area rapporti con istituti di credito;**
- **area affidamento di lavori, servizi e forniture;**
- **area di attività di intermediazione presso soggetti pubblici e privati nella realizzazione di progetti di ricerca industriale da parte di imprese beneficiarie di contributo pubblico.**

(Allegato 1 – Scheda - Mappatura del rischio).

5.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A fronte della particolare attività di P.S.T. S.p.A. ma anche della sua semplicità e immediata identificazione, si è ritenuto di procedere con la valutazione delle aree e dei processi sensibili già individuati e monitorati negli anni precedenti, che coincidono con le aree obbligatorie considerate a rischio dal Legislatore.

Per ogni processo verrà elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3 e 7
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 8 e 12
- Livello rischio serio" con valori tra 13 e 20
- Livello rischio "elevato" con valori > 20

(Allegato 2 – Tabella Livello Rischio).

Il processo di valutazione del rischio verrà sviluppato secondo le seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto in cui opera l'ente;
- 2) Mappatura dei processi ed individuazione delle aree di rischio;
- 3) Valutazione del rischio;
- 4) Trattamento del rischio;

5.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili di posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui agire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con l'amministrazione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio 2025-2027.

6. LE MISURE DI CONTRASTO

6.1 LA FORMAZIONE

La formazione del personale è considerata uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

PST fa riferimento alla formazione mediante periodica e costante consultazione del sito ANAC, nonché confrontandosi con i competenti Uffici della controllante Finpiemonte S.p.A., società in house della Regione Piemonte.

E' possibile utilizzare strumenti di formazione a distanza (es.: e-learning).

Il RPCT svolge annualmente e periodicamente un momento formativo interno per illustrare il presente piano e verificare con i colleghi situazioni in contrasto con i principi e gli atti di sana gestione.

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

6.2 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

6.2.1. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h). Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato

o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

L'accertamento delle cause di inconferibilità e di incompatibilità avviene mediante dichiarazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto a quanto previsto dall'art. 20 del dlgs n.39/2013.

Ai soli fini di controllo sulla veridicità della dichiarazione RPCT nei limiti di quanto consentitogli dalle norme in vigore, può richiedere agli interessati la produzione di un certificato penale.

6.2.2. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai fini del monitoraggio del rispetto del divieto di contrarre contenuto negli artt. 21 dlgs 39/2013 e 53, e art. 16ter dlgs 165/2001, gli amministratori comunicano al RPCT quali contratti di lavoro sottoscrivano o quali incarichi professionali gli siano conferiti, nei tre anni successivi al termine del mandato, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Società, svolta attraverso i poteri ad essi attribuiti nel periodo in cui sono stati amministratori della medesima.

6.2.3. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

6.2.4. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (whistleblowing)

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. **whistleblower**) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;

- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Inoltre, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

In considerazione della ridotta organizzazione del PST, si farà riferimento alla procedura messa a disposizione da ANAC con utilizzo dell’applicativo gratuito per la gestione di segnalazioni di illeciti, già attivata da ANAC dal 15/1/2019.

6.2.5. ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

Nell’ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume rilievo l’applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a rischio. Tuttavia, in considerazione della struttura organizzativa del PST, non si dà corso alla rotazione.

6.2.6. MONITORAGGIO

Il monitoraggio interno sull’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al RPCT nominato dall’Organo di indirizzo;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i referenti di prevenzione della corruzione di Finpiemonte.

6.2.7. ATTUAZIONE

Il piano triennale viene attuato secondo il seguente programma:

I Anno:

- a) Adozione del PTPC e del PTT;
- b) Diffusione del PTPC;
- c) Aggiornamento del codice etico e di comportamento
- d) Formazione;
- e) Monitoraggio;
- f) Adozione delle misure di trasparenza;
- g) Revisione e miglioramento del PTPC;

Il Anno:

- a) Adozione delle variazioni eventualmente apportate all'anno I;
- b) Pianificazione di ulteriori attività formative;
- c) Monitoraggio;
- d) Revisione e miglioramento del PTPC;

III Anno:

- a) Adozione delle variazioni eventualmente apportate all'anno II;
- b) Pianificazione di ulteriori attività formative;
- c) Monitoraggio;
- d) Revisione e miglioramento del PTPC;

7. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

7.1 PREMESSA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate

siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano della Trasparenza e integrità (PTTI), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è specificatamente approvato dall'Organo di indirizzo entro il 31/01/2025.

Il Responsabile della Trasparenza, che coincide con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV ove presente, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano.

7.2 OBIETTIVI E FINALITA' DEL PTTI

Il presente Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità è stato redatto in ottemperanza alle disposizioni del d.lgs. 33/2013, ai commi da 15 a 34 dell'art.1 della Legge 190/2012, alle deliberazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 8/2015 e n. 50/2013 e seguenti. Il PTTI definisce gli obiettivi e le iniziative della Società per concretizzare la disciplina sulla trasparenza e l'integrità, adempiendo agli obblighi sopra citati. La Società nell'adozione del presente PTTI persegue i seguenti obiettivi:

- 1) la promozione della cultura della legalità e l'integrità del personale;
- 2) la prevenzione di fenomeni corruttivi e di condotte delittuose perseguiti con il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- 3) la promozione di un ambiente aziendale trasparente e corresponsabile;

4) il rafforzamento del legame con la propria utenza ed il territorio di riferimento, incrementando ulteriormente il grado di trasparenza del proprio operato.

Il presente Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità è parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dalla Società.

7.3 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato dall'Organo amministrativo della Società su proposta del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità. Deve essere pubblicato sul sito della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'attuazione del PTTI è integrata con i processi aziendali interessati. Il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, in tale veste, opera in stretto raccordo con il RPCT, per la predisposizione del Programma. Il Responsabile ha coinvolto:

- l'Organo amministrativo nella figura dell'Amministratore Unico protempore
- Il Collegio dei Sindaci
- I responsabili delle funzioni
- Le funzioni operative rilevanti

L'aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è presentato dal Responsabile entro il 15 gennaio di ogni anno e approvato con deliberazione dell'Organo Amministrativo entro il 31 gennaio.

7.4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

7.4.1. SOGGETTI OBBLIGATI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA

Al fine di agevolare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità riceve le informazioni da pubblicare dai soggetti e le funzioni sotto indicati, sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" nel formato richiesto, dalle esigenze di pubblicazione e con il livello di dettaglio richiesto dalla normativa applicabile e dalle procedure interne rilevanti se presenti. L'Organo amministrativo trasmette al RPCT il contenuto delle deliberazioni assunte che debbono essere pubblicate. I responsabili di funzione trasmettono al RPCT le informazioni derivanti dalla propria attività, che debbono essere pubblicate sul sito, ivi comprese le informazioni sui dati economici, patrimoniali e gestionali della Società, le informazioni sugli amministratori, consulenti e Sindaci. Le informazioni sugli amministratori sono pubblicate entro tre mesi della nomina. Le informazioni sui consulenti sono pubblicate entro tre mesi dal

conferimento dell'incarico. Le informazioni sul costo del personale e sulle performance sono pubblicate entro 3 mesi dall'approvazione del bilancio d'esercizio. Le informazioni sulle procedure di selezione del personale sono pubblicate entro trenta giorni prima dell'avvio delle medesime. Le informazioni di bilancio sono pubblicate entro 3 mesi dall'approvazione del bilancio d'esercizio.

7.4.2. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

P.S.T. S.p.A., su indicazione del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, pubblica le informazioni previste secondo le scadenze di legge ovvero, laddove non sia prescritta una scadenza, si attiene al principio della tempestività. La sezione è aggiornata mensilmente.

7.4.3. MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT.

Le richieste sono raccolte in forma scritta attraverso i seguenti canali:

Email: pst@pst.it;

PEC: pst@pst.pec.it;

Presso la segreteria della Società, trasmesse in forma scritta, entro il primo giorno lavorativo successivo al RPCT. Il RPCT si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta stessa. Peraltro, nel caso in cui il Responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo (il Legale Rappresentante della Società) che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

7.5 DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

La Società, per il tramite del RPCT, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013, individua i seguenti dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione.

Le informazioni sono pubblicate nelle sottosezioni di seguito indicate.

A) Disposizioni Generali

1) Atto di nomina

- 2) Codice di Condotta
- 3) Condizioni generali di acquisto
- 4) Condizioni generali appalto di lavori
- 5) Condizioni generali appalto di servizi
- 6) Condizioni generali prestazioni di consulenza
- 7) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
- 8) Misure Trasparenza
- 9) Dichiarazione di attestazione
- 10) Statuto società

B) Informazioni sull'Organizzazione

- 1) Denominazione, estremi fiscali ed identificativi della Società
- 2) Recapiti della Società (sede legale, uffici distaccati e sedi operative): indirizzi postali e di posta elettronica
- 3) Recapiti telefonici della sede legale, degli uffici distaccati e delle sedi operative
- 4) Indirizzo di posta elettronica certificata della Società
- 5) Articolazioni e organigramma della Società

C) Informazioni sugli Organi d'indirizzo

con riferimento a tutti ai membri dell'Organo amministrativo:

- 1) L'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- 2) Le competenze acquisite, le esperienze lavorative, i titoli di studio risultanti dal curriculum vitae;
- 3) I compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi, in forma aggregata, di viaggio di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- 4) I dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- 5) Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- 6) Le dichiarazioni di cui all'articolo 2¹, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni

¹ Art. 2 L. 441/1982: "Entro tre mesi dalla proclamazione i membri del Senato della Repubblica ed i membri della Camera

e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4² della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

7) Attestazione dell'insussistenza di cause di non incompatibilità o dell'incarico, di cui al d.lgs. 39/2013.

D) Informazioni su incarichi dirigenziali:

La Società non ha dirigenti.

E) Contratti di consulenza e di collaborazione

con riferimento ai soggetti sopra indicati (tra i quali si annoverano i Sindaci, il Revisore, il R.S.P.P., il legale di riferimento, il consulente del lavoro, il commercialista):

- 1) Gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- 2) Le competenze acquisite, le esperienze lavorative, i titoli di studio risultanti dal curriculum vitae;
- 3) L'oggetto e la durata dell'incarico;
- 4) Per le consulenze riferite alle attività commerciali in regime concorrenziale, i compensi

dei deputati sono tenuti a depositare presso l'ufficio di presidenza della Camera di appartenenza: 1) una dichiarazione concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"; 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche; 3) una dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero l'attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista hanno fatto parte, con l'apposizione della formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero". Alla dichiarazione debbono essere allegate le copie delle dichiarazioni di cui al terzo comma dell'articolo 4 della legge 18 novembre 1981, n. 659, relative agli eventuali contributi ricevuti. Gli adempimenti indicati nei numeri 1 e 2 del comma precedente concernono anche la situazione patrimoniale e la dichiarazione dei redditi del coniuge non separato, nonché dei figli e dei parenti entro il secondo grado di parentela, se gli stessi vi consentono. I senatori di diritto, ai sensi dell'articolo 59 della Costituzione, ed i senatori nominati ai sensi del secondo comma dell'articolo 59 della Costituzione sono tenuti a depositare presso l'ufficio di presidenza del Senato della Repubblica le dichiarazioni di cui ai numeri 1 e 2 del primo comma, entro tre mesi, rispettivamente, dalla cessazione dall'ufficio di Presidente della Repubblica o dalla comunicazione della nomina".

² Art. 3 L. 441/1982: "Entro un mese dalla scadenza del termine utile per la presentazione della dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche, i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. A tale adempimento annuale si applica il penultimo comma dell'articolo 2". Art. 4 L. 441/1982: "Entro tre mesi successivi alla cessazione dall'ufficio i soggetti indicati nell'articolo 2 sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale di cui al numero 1 del primo comma del medesimo articolo 2 intervenute dopo l'ultima attestazione. Entro un mese successivo alla scadenza del relativo termine, essi sono tenuti a depositare una copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche. Si applica il secondo comma dell'articolo 2. Le disposizioni contenute nei precedenti commi non si applicano nel caso di rielezione del soggetto, cessato dalla carica per il rinnovo della Camera di appartenenza".

aggregati, dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.

Laddove le consulenze siano connesse al Polo di Innovazione POLIBRE, il compenso relativo a questa attività sarà indicato in modo puntuale, come previsto al punto "P".

F) Informazioni su partecipazioni societarie

La Società possiede una partecipazione minoritaria e non di controllo:

Omega S.r.l.

Per ogni partecipazione, si pubblica:

- 1) La ragione sociale;
- 2) Una descrizione dell'attività;
- 3) La misura della partecipazione;
- 4) Il sito internet;
- 5) La durata dell'impegno di P.S.T. S.p.A.;
- 6) Il numero dei rappresentanti della Società negli organi di governo, ove presenti;
- 7) Il bilancio degli ultimi tre esercizi;
- 8) Le eventuali sponsorizzazioni fatte dalla Società (attività e costi).

G) Informazioni su procedimenti di autorizzazione e concessione

La Società non ha potere di rilasciare autorizzazioni o concessioni amministrative.

H) Informazioni relative alla scelta di contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta) di cui al d. lgs. 163/2006

La Società non è soggetta all'applicazione della normativa. Tuttavia, laddove eccezionalmente, per effetto di specifiche disposizioni, essa dovesse svolgere gare ad evidenza pubblica, si pubblica:

- 1) La struttura proponente;
- 2) L'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- 3) L'aggiudicatario;
- 4) L'importo di aggiudicazione;
- 5) I tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- 6) L'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. La Società inoltre pubblica la delibera a contrarre assunta in mancanza di bando di gara.

I) Informazioni su concessioni di erogazioni, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili, attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere

La Società pubblica sul sito internet i criteri e le modalità, deliberate dall'Organo amministrativo, per la concessione di vantaggi economici, anche sotto forma di sgravi, risparmi o acquisizioni di risorse, nonché gli atti di concessione di tali vantaggi, corredati delle relative motivazioni, purché di importo superiore a 1.000,00 Euro.

L) Informazioni sul personale

- 1) Il regolamento ed atti generali concernenti la selezione del personale;
- 2) Le offerte di lavoro e bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale;
- 3) Il contratto collettivo applicato;
- 4) Su base annuale, il numero ed il costo aggregato del personale dipendente, a tempo indeterminato ed a tempo determinato, in modo distinto. Laddove il costo del personale sia riferito all'attività svolta dal Polo di Innovazione POLIBRE in ATS Cgreen si evidenzierà in modo aggregato il numero aggregato delle ore uomo rendicontate a valere su progetti oggetto di finanziamento pubblico.

M) Informazioni concernenti le performance

La Società pubblica sul sito istituzionale, ove previsti, i sistemi di premialità esistenti, i criteri di distribuzione, l'ammontare aggregato dei premi effettivamente erogati.

N) Il Bilancio d'Esercizio

O) Dati relativi agli immobili

- 1) I dati identificativi degli immobili posseduti.
- 2) I canoni di locazione percepiti e pagati, in forma aggregata.

P) Polo di Innovazione POLIBRE

La Società individua nella attività di gestore del Polo di Innovazione “POLIBRE”, di cui al bando FESR - POR Piemonte 2007-2013 Attività I.1.2 Poli di innovazione, dal 20 settembre 2016 associato in ATS con Consorzio IBIS di Novara e Consorzio Proplast di Tortona al Cluster “CGREEN” di cui al bando FESR - POR Piemonte 2014-2020 Azione I.1.b.1.2 Poli di innovazione, l’unica attività rientrante nella definizione di attività di pubblico interesse, ai fini del d. lgs. 33/2013. Pertanto, in apposita sottosezione, saranno altresì pubblicate le seguenti informazioni riferite a tale attività.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	
Personale	Pubblicazione del numero complessivo delle ore del personale rendicontato ed il relativo costo soggetto a finanziamento pubblico
Consulenti	Pubblicazione dei dati relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione con l’indicazione della percentuale soggetta a finanziamento pubblico
Fornitori	Tabella contenente nominativi, oggetto della prestazione ed importo degli acquisti soggetti a finanziamento pubblico
Spese Generali	Pubblicazione della percentuale delle spese generali coperta da finanziamento pubblico

Q) Altri contenuti – Corruzione

- 1) Piano Anticorruzione 2025-2027
- 2) Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione per l’anno 2022
- 3) Accesso civico

7.6 CONTROLLI SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Date le dimensioni dell’ente, il RPCT, ferme la tempestività delle pubblicazioni e l’aggiornamento mensile del sito internet, svolge azioni di monitoraggio e controllo sull’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza una volta l’anno. All’esito del monitoraggio, il RPCT redigerà attestazione dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e, sentiti i responsabili di funzione, elaborerà la relazione annuale sull’attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

7.7 LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE

In ossequio alle previsioni dell'art. 4 d. lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati personali si attiene alle linee guida emanate dal Garante della Privacy, provvedendo a rendere non intellegibili tutte le informazioni di carattere personale non pertinenti.

Le informazioni sono pubblicate per cinque anni, a decorrere dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui è obbligatoria la pubblicazione. I dati indicati alle lettere C e D sono pubblicati per tutta la durata dell'incarico e fino a tre anni successivi. Tutti i dati personali devono essere oscurati non appena cessi la necessità di pubblicazione, ai fini del d.lgs. 33/2013. Con riferimento alla pubblicazione sul sito istituzionale dei curricula, il titolare del trattamento dovrà operare un'attenta selezione dei dati in essi contenuti, se del caso predisponendo modelli omogenei e impartendo opportune istruzioni agli interessati (che, in concreto, possono essere chiamati a predisporre il proprio curriculum in vista della sua pubblicazione per le menzionate finalità di trasparenza). Non devono formare invece oggetto di pubblicazione dati eccedenti, quali ad esempio i recapiti personali oppure il codice fiscale degli interessati, ciò anche al fine di ridurre il rischio di c.d. furti di identità. Con riferimento all'obbligo di pubblicazione della dichiarazione dei redditi, ai fini dell'adempimento del previsto obbligo di pubblicazione, risulta sufficiente pubblicare copia della dichiarazione dei redditi previo però oscuramento, delle informazioni eccedenti e non pertinenti rispetto alla ricostruzione della situazione patrimoniale degli interessati (quali, ad esempio, lo stato civile, il codice fiscale, la sottoscrizione, ecc.), nonché di quelle informazioni dalle quali si possano desumere indirettamente dati di tipo sensibile, come, fra l'altro, le indicazioni relative a:

- familiari a carico tra i quali possono essere indicati figli disabili;
- spese mediche e di assistenza per portatori di handicap o per determinate patologie;
- erogazioni liberali in denaro a favore dei movimenti e partiti politici;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale, delle iniziative umanitarie, religiose, o laiche, gestite da fondazioni, associazioni, comitati ed enti individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri nei paesi non appartenenti all'OCSE;
- contributi associativi versati dai soci alle società di mutuo soccorso che operano esclusivamente nei settori di cui all'art. 1 della l. 15 aprile 1886, n. 3818, al fine di assicurare ai soci medesimi un sussidio nei casi di malattia, di impotenza al lavoro o di

vecchiaia, oppure, in caso di decesso, un aiuto alle loro famiglie;

- spese sostenute per i servizi di interpretariato dai soggetti riconosciuti sordomuti ai sensi della l. 26 maggio 1970, n. 381;
- erogazioni liberali in denaro a favore delle istituzioni religiose;
- scelta per la destinazione dell'otto per mille;
- scelta per la destinazione del cinque per mille.

Non possono essere pubblicati i dati personali del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che non abbiano prestato il consenso alla pubblicazione delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del d. lgs. n. 33/2013. Al fine di agevolare la raccolta dei dati, si adotteranno appositi moduli, contenenti le sole informazioni essenziali.

Allegato 1 - P.S.T. S.p.A. - MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

AREA	SOTTOAREA	RISCHI CONNESSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	MISURA DI PREVENZIONE IN ESSERE
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento	Inosservanza delle norme a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Irregolare composizione della commissione. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati".	Basso	Selezione del personale	Applicazione di principi e norme di diritto in materia
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera non giustificate o accordate per agevolare dipendenti specifici	Basso	Variazioni di carriera o contrattuali	Applicazione di principi e norme di diritto in materia
AREA AFFIDAMENTO INCARICHI DI CONSULENZA	Scelta ed individuazione consulente	Abuso nelle procedure di scelta per favorire particolari soggetti, anche con la predisposizione di requisiti ad personam	Basso	Contratti di consulenza	Accertamento dell'inesistenza di figure analoghe all'interno della società, predisposizione di appositi criteri

P.S.T. S.p.A._All.1. Mappatura del Rischio.xls / MAPPATURA DEL RISCHIO

Aggiornamento: Prima approvazione del triennio

Pagina 1 di 5

P.S.T. S.p.A. -MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

AREA	SOTTOAREA	RISCHI CONNESSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	MISURA DI PREVENZIONE IN ESSERE
AREA LOCAZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETA' DI P.S.T. S.p.A.	Individuazione del conduttore	Locazione a soggetto non in possesso dei requisiti necessari	Medio	Procedura di ingresso nel Parco Scientifico e Tecnologico	Verifica dei requisiti e determina di approvazione dell'Amministratore
	Definizione del contratto di locazione	Applicazione di condizioni economiche svantaggiose per il locatore e di favore rispetto ad altri locatari	Basso	Procedura di ingresso nel Parco Scientifico e Tecnologico	Predisposizione di appositi criteri e determina di approvazione dell'Amministratore
AREA VIAGGI DI MISSIONE E TRASFERTE	Necessità di effettuare una missione	Missione non necessaria	Medio	Gestioni missioni e trasferte di personale e amministratore	Autorizzazione dell'Amministratore Unico Applicazione normativa propria della Pubblica Amministrazione
	Rimborsi	Rimborso spese non previste	Basso	Gestioni missioni e trasferte di personale e amministratore	Validazione da parte dell'Amministratore Unico Rimborsi al costo dietro presentazione di pezze giustificative. Per i mezzi i rimborsi chilometrici sono le tabelle parametriche ACI. Applicazione normativa propria della Pubblica Amministrazione

P.S.T. S.p.A._All.1. Mappatura del Rischio.xls / MAPPATURA DEL RISCHIO

Aggiornamento: Prima approvazione del triennio

Pagina 2 di 5

P.S.T. S.p.A. -MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

AREA	SOTTOAREA	RISCHI CONNESSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	MISURA DI PREVENZIONE IN ESSERE
AREA ENTRATA E SPESA	Processi di spesa	Spesa non necessaria o in violazione dei principi di spesa	Medio	Gestione fase di spesa	Predisposizione di appositi criteri e buona amministrazione
	Processi di entrata	Violazione dei criteri e delle procedure relativi all'entrata	Basso	Gestione fase di entrata	Predisposizione di appositi criteri e buona amministrazione
AREA RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO	Gestione dei conti correnti	Distrazione di fondi pubblici o degli introiti da locazione e servizi fatturati	Basso	Procedure di rendicontazione verso enti pubblici e di fatturazione delle locazioni e dei servizi	Applicazione normativa delle stazioni appaltanti per i contributi pubblici e verifiche periodiche del Collegio Sindacale
	Sottoscrizione di prodotti finanziari	Sottoscrizione di prodotti non necessari	Basso	Deleghe dell'Amministratore	Verifiche periodiche del Collegio Sindacale

P.S.T. S.p.A._All.1. Mappatura del Rischio.xls / MAPPATURA DEL RISCHIO

Aggiornamento: Prima approvazione del triennio

Pagina 3 di 5

P.S.T. S.p.A. -MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

AREA	SOTTOAREA	RISCHI CONNESSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	MISURA PREVENZIONE DI IN ESSERE
AREA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Individuazione appaltatore	Definizione requisiti di accesso al fine di favorire un'impresa. Abuso dell'affidamento diretto fuori dai casi previsti.	Medio	Procedura di acquisto di beni, servizi e lavori	Applicazione di disposizioni in materia e regolamento
	Valutazione offerte	Violazione dei principi di trasparenza, parità, non discriminazione	Medio	Procedura di acquisto di beni, servizi e lavori	Applicazione di disposizioni in materia e regolamento
	Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza	Medio	Procedura di acquisto di beni, servizi e lavori	Applicazione di disposizioni in materia e regolamento
	Verifica corretta esecuzione dei pagamenti	Comportamenti omissivi diretti a non far rilevare lavori non correttamente eseguiti o forniture non conformi al fine di avvantaggiare l'appaltatore	Medio	Procedura di acquisto di beni, servizi e lavori	Applicazione di disposizioni in materia e regolamento

P.S.T. S.p.A._All.1. Mappatura del Rischio.xls / MAPPATURA DEL RISCHIO

Aggiornamento: Prima approvazione del triennio

Pagina 4 di 5

P.S.T. S.p.A. -MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO

AREA	SOTTOAREA	RISCHI CONNESSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCEDURA/ PROCEDIMENTO	MISURA DI PREVENZIONE IN ESSERE
AREA ATTIVITA' DI INTERMEDIAZIONE PRESSO SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI NELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA INDUSTRIALE DA PARTE DI IMPRESE BENEFICIARIE DI CONTRIBUTO PUBBLICO	Selezione delle idee progettuali	Selezione di progetti non in possesso dei requisiti previsti da bandi o regolamenti	Basso	Bandi o regolamenti pubblici	Applicazione normativa delle stazioni appaltanti
	Individuazione dei partner	Selezione di partner di progetto non in possesso dei requisiti previsti da bandi o regolamenti	Basso	Bandi o regolamenti pubblici	Applicazione normativa delle stazioni appaltanti
	Rendicontazione delle attività di intermediazione di P.S.T. S.p.A. su convenzione con enti pubblici	Realizzazione di attività non necessaria o non conforme al programma prestabilito con l'Ente pubblico finanziatore	Basso	Bandi o regolamenti pubblici	Applicazione normativa delle stazioni appaltanti

P.S.T. S.p.A._All.1. Mappatura del Rischio.xls / MAPPATURA DEL RISCHIO

Aggiornamento: Prima approvazione del triennio

Pagina 5 di 5

Allegato 2 - PST SpA_TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

			INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO			VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
			DISCREZIONALITA' DEL PROCESSO	RILEVANZA ESTERNA FRAZIONABILITA'		VALORE ECONOMICO	COMPLESSITA'	CONTROLLI		IMPATTO ECONOMICO	IMPATTO REPUTAZIONALE	IMPATTO. ORGANIZZATIVO,		
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A	B1	B2	B3	B	A x B
ACQUISIZIONI E DI PROGRESSIONI PERSONALE	Reclutamento	Selezione del personale	1	4	2	2	1	1	1,83	4	3	1	2,67	4,89
	Progressioni di carriera	Variazioni di carriera o contrattuali	1	0	3	3	2	2	1,83	2	2	2	2,00	3,66
AREA AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA	Scelta ed individuazione consulente	Contratti di consulenza	2	3	1	3	2	2	2,16	3	3	1	2,33	4,96
AREA LOCAZIONE DI IMMOBILI DI PROPRIETA' DI P.S.T. S.p.A.	Individuazione del conduttore	Procedura di ingresso nel Parco Scientifico e Tecnologico	2	1	4	3	3	2	2,50	3	5	0	2,67	6,67
	Definizione del contratto di locazione	Procedura di ingresso nel Parco Scientifico e Tecnologico	2	3	1	2	1	1	1,67	2	4	0	2,00	3,34
AREA VIAGGI DI MISSIONE E TRASFERTE	Necessità di effettuare una missione	Applicazione normativa propria della Pubblica Amministrazione	2	0	1	1	1	2	1,16	1	4	4	3,00	3,48
	Rimborsi	Applicazione normativa propria della Pubblica Amministrazione	0	0	0	2	1	1	0,67	1	4	3	2,67	1,79
AREA ENTRATA E SPESA	Processi di spesa	Predisposizione di appositi criteri e buona amministrazione	1	3	3	3	1	1	2,00	2	3	3	2,67	5,34
	Processi di entrata	Predisposizione di appositi criteri e buona amministrazione	1	2	3	2	1	1	1,67	1	3	2	2,00	3,34

AREA RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO	Gestione dei conti correnti	Applicazione normativa delle stazioni appaltanti per i contributi pubblici e verifiche periodiche del Collegio Sindacale	1	2	1	3	1	1	1,5	3	3	3	3	4,5
	Sottoscrizione di prodotti finanziari	Verifiche periodiche del Collegio Sindacale	2	3	1	2	2	2	2,00	2	3	1	2,00	4
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Individuazione appaltatore	Procedura di acquisto di beni, servizi e lavori	1	4	1	2	3	2	2,17	2	4	4	3,34	5,01
	Valutazione offerte	Procedura di acquisto di beni, servizi e lavori	1	4	0	2	1	1	1,50	2	4	4	3,34	5,57
	Affidamenti diretti	Procedura di acquisto di beni, servizi e lavori	3	3	1	1	1	1	1,67	2	4	4	3,34	5,58
	Verifica corretta esecuzione dei pagamenti	Procedura di acquisto di beni, servizi e lavori	1	3	3	2	1	1	1,83	2	4	3	3,00	5,49
AREA ATTIVITA' DI INTERMEDIAZIONE PRESSO SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI NELLA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA INDUSTRIALE DA PARTE DI IMPRESE BENEFICIARIE DI CONTRIBUTO PUBBLICO	Selezione delle idee progettuali	Bandi o regolamenti pubblici	2	3	1	1	3	1	1,83	0	4	3	2,33	4,26
	Individuazione dei partner	Bandi o regolamenti pubblici	3	2	0	1	1	1	1,33	0	4	3	2,33	3,10
	Rendicontazione delle attività di intermediazione di P.S.T. S.p.A. su convenzione con enti pubblici	Bandi o regolamenti pubblici	0	4	4	2	1	1	2,00	0	3	4	2,33	4,66