Allegato 9

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI

InnovaPuglia S.p.A

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

Misure idonee di natura generale e specifica atte a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Società, in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012

ALLEGATO 9 AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/2001

Codice	Modello di Organizzazione e Controllo ex D.lgs 231/2001
Documento	Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 Misure idonee di natura generale e specifica atte a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno della Società, in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012 – Allegato 9
Data emissione	
Approvato	Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 26/01/2022

Sommario

1. Adozione delle misure generali di prevenzione della corruzione con riferimento ai processi specifici della Società per il triennio 2022-2024 3
1.1 Codice di comportamento 3
1.2 Misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione 4
1.3 Conferimento e autorizzazione di incarichi e di attività extra-istituzionali 5
1.4 Misure di disciplina dei casi di inconferibilità e di incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali 5
1.5 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. 7
1.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 9
1.6.1 Pantouflage / revolving doors 9
1.6.2 Divieto di incarichi a soggetti in quiescenza 11
1.7 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione 11
1.7.1 Rotazione ordinaria 11
1.7.2 Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva 12
1.8 Segnalazioni di illecito (whistleblowing) e misure di tutela del dipendente che effettua segnalazioni 12
1.9 Formazione del personale 14
1.10 Adozione dei Patti di integrità nella documentazione di gara 15

2. Adozione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione con riferimento ai processi specifici della Società per il triennio 2022-2024 16
2.1 Mappatura dei processi a rischio corruttivo con riferimento all'analisi del contesto esterno e del contesto interno 24
2.2 Rappresentazione dei processi e delle aree a rischio 24
2.3 Valutazione e ponderazione del rischio anche a fronte dei fattori abilitanti e degli indicatori del livello di rischio 24
2.4 Formulazione del livello di esposizione e della priorità di intervento 25
2.5 Le misure generali o specifiche 26
2.6 Gli indicatori e il Monitoraggio 26
2.7 Le misure della Trasparenza 26
2.7.1 Sezione Società Trasparente - Selezione dei dati da pubblicare 27
2.7.2 Sezione Società Trasparente - Modalità di gestione degli adempimenti 27
2.7.3 Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza 29
2.7.4 Monitoraggio degli adempimenti 31
2.7.5 Piano di miglioramento per le misure di trasparenza per il triennio 2022-2024 31
2.8 L'Accesso civico 32

1. Adozione delle misure generali di prevenzione della corruzione con riferimento ai processi specifici della Società per il triennio 2022-2024

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza di InnovaPuglia S.p.A. formulato per il triennio 2022-2024, nel solco di quanto delineato dalla Delibera ANAC 1134/2017, si sostanzia nella identificazione e programmazione di misure integrative di quelle già adottate ai sensi del d.lgs 231/01 in materia di prevenzione della corruzione.
Il PNA 2019, riferendosi alla disciplina della Delibera ANAC 1134/2017 ribadisce circa l'adozione di alcune misure generali, preventive del fenomeno corruttivo, già individuate nel PNA 2013 in attuazione della L. 190/2012, che le società di diritto privato in controllo pubblico devono adottare; nello specifico:

- ✓ codice di comportamento
- ✓ trasparenza
- ✓ disciplina casi di inconferibilità
- ✓ disciplina casi di incompatibilità
- ✓ disciplina gestione conflitto di interesse
- ✓ disciplina conferimento e autorizzazione incarichi
- ✓ criteri di rotazione
- ✓ disciplina pantouflage – revolving doors
- ✓ disciplina whistleblowing
- ✓ patti di integrità e protocolli di legalità
- ✓ formazione del personale
- ✓ accesso civico
- ✓ codice etico

Si riporta, pertanto, di seguito una disamina sulle singole misure generali di tipo preventivo che la Società ha ritenuto opportuno adottare ai fini della prevenzione della corruzione e che per quanto compatibili valgono anche quali a presidio ex D.lgs. 231/01 ovvero del modello di Organizzazione Gestione e Controllo societario che, di fatto, vede al suo interno l'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione passiva con le misure di prevenzione reati ex D.lgs 231/01.
Si precisa che nella pianificazione ed adozione di specifiche misure di contrasto alla corruzione, si è tenuto in conto sia del PNA 2019 (del ANAC 1064 del 13 novembre 2019), sia di tutti gli Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 e ritenuti rilevanti ai fini di un approccio più efficace alle misure di prevenzione.

1.1 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento previsto dalla Legge 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Con DPR 62/2013 è stato emanato il "Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici", che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare.
L'ANAC, con Delibera n. 75/2013 ha emanato le Linee guida in materia di codici di comportamento sulla base del Regolamento citato, precisando che le stesse possono costituire anche un parametro di riferimento per l'elaborazione dei codici etici da parte degli ulteriori soggetti indicati dalla Legge n. 190/2012, come gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In tal senso, la Società ha tenuto conto della formulazione del Codice di comportamento della Regione Puglia, laddove la stessa Regione, in virtù sempre del DPR 62/2013, aveva previsto esplicitamente (art 2, c. 2) l'applicabilità delle sue disposizioni "a tutte le strutture regionali, della Giunta e del Consiglio, nonché alle strutture c.d. autonome, alle Agenzie, agli Enti strumentali ed alle Società controllate dalla Regione Puglia".
Successivamente l'ANAC con la Delibera n.177 del 19/02/2020 pubblicava le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, prescrivendo per i soggetti privati, enti pubblici economici e società in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, quale InnovaPuglia S.p.A., l'adozione di misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ivi incluse quelle che attengono ai doveri di comportamento. In altri termini, non sussistendo un vero e proprio obbligo di adottare un proprio codice di comportamento le citate Linee Guida raccomandano di integrare il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (ovvero il Codice Etico) ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, con una apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti per contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012.
Attività, quest'ultima in corso d'opera, contestualmente alla revisione complessiva e ri-edizione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. n. 231/2001, la cui procedura di selezione, avviata nel dicembre 2021 è prossima alla identificazione del professionista o della Società di servizi cui affidare l'attività.

1.2 Misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione

Tra le misure obbligatorie previste dalla L. 190/2012 vi è l'astensione in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. È fatto obbligo a tutto il personale di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.
Il Codice Etico di InnovaPuglia riporta gli elementi di descrizione per le casistiche considerate.
In tutti i casi in cui un funzionario, responsabile di procedimenti amministrativi, o titolare di decisioni gestionali, o nella redazione degli atti endoprocedimentali, è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi (anche potenziale) è, di norma, il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possano ledere o meno l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione sarà fatta dal RPCT.

La Società ha stabilito l'obbligo per ciascun destinatario del Codice Etico di evitare ogni situazione che potenzialmente possa comportare un conflitto tra l'interesse della Società e l'interesse personale; ha pertanto disposto l'obbligo di fornire una dichiarazione circa la possibile sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, all'atto dell'accettazione dell'incarico/ sottoscrizione del contratto, da parte di

- ✓ componenti degli Organi societari, all'atto dell'accettazione della carica;
- ✓ membri dell'O.d.V.;
- ✓ dirigenti e i responsabili di servizio
- ✓ i dipendenti assegnati con ruoli operativi di rilievo alla U.O. SArPULIA
- ✓ i dipendenti ed i soggetti esterni, in occasione della nomina nelle Commissioni di gare di appalto, selezione e assunzione del personale, collaudo
- ✓ i soggetti cui viene attribuito il ruolo di RUP
- ✓ i dipendenti che presentano richiesta di autorizzazione ad attività extra-istituzionali
- ✓ tutti i collaboratori di InnovaPuglia, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- ✓ tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società, ovvero agiscono per conto della stessa sulla base di specifici mandati.

Si precisa infine come ANAC, quale atto integrativo alle misure già espresse nel PNA 2019, ha emesso la delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 – "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici" a cui InnovaPuglia si attiene così come disciplinato nell'apposito Regolamento interno alla Società.

Ad ogni buon contro, in considerazione della valenza sempre più estesa nell'applicazione della disciplina del conflitto di interessi nella Società e nelle modalità di controllo ed accertamento circa l'insussistenza di tali fattispecie, si ritiene opportuno pianificare per il primo anno del triennio di riferimento, ovvero per il 2022 un'attività a cura del RPCT di completa revisione della modulistica in uso per a regolamentazione della disciplina del conflitto di interessi, al fine di renderla maggiormente calzante alle varie situazioni ed articolazioni organizzative (neo-assunti, dirigenti, consulenti, commissari di gara, RUP, ecc) anche in accordo alle linee guida ANAC in tema.

1.3 Conferimento e autorizzazione di incarichi e di attività extra-istituzionali

La misura obbligatoria ha lo scopo di regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto.
Il fine è evitare sia l'eccessiva concentrazione di attività e di potere su un unico soggetto col rischio di compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, in generale, sia il generarsi di canali privilegiati per la selezione e la progressione di carriera del personale.
Ciascun dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente l'attribuzione di eventuali incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo che la Società abbia la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere l'incarico in oggetto.

Ad oggi la Società ha provveduto ad emettere in data 21/12/2015 un regolamento, tutt'oggi vigente, che disciplina lo svolgimento di attività extra-istituzionali. In particolare, il Regolamento prevede:

- ✓ incarichi e attività incompatibili
- ✓ incarichi e attività compatibili previo ottenimento di autorizzazione
- ✓ incarichi e attività soggette a obbligo di comunicazione
- ✓ incarichi e attività non soggette a comunicazione né ad autorizzazione.

Nell'ambito di un già avviato intervento di revisione di tutti i regolamenti societari, si ritiene opportuno già nel corso del 2022 revisionare ed aggiornare anche in relazione alla consolidata natura di InnovaPuglia s.p.a quale società "In house" della Regione Puglia il suddetto regolamento, recependo le novazioni normative sul tema.

1.4 Misure di disciplina dei casi di inconferibilità e di incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, ha introdotto, una serie articolata e minuziosa di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni e esterni, nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico ed agli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico. Scopo della norma è evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano far dubitare della propria personale imparzialità.

Successivamente ANAC, con Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016, ha emanato le "*Linee guida in* materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibilità e incompatibilità".
Più di recente, sempre ANAC ha emanato, come atto integrativo al PNA 2019, la Delibera numero 177 del 19 Febbraio 2020 -Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"

Ai sensi dell'art. 17 del citato decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni ivi contenute ed i relativi contratti sono nulli. L'atto di accertamento della violazione è pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente.

L'inconferibilità viene introdotta come misura ai sensi della quale l'eventuale comportamento viziato da interessi impropri viene evitato con il divieto di accesso all'incarico. Il d.lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per inconferibilità si debba intendere:

> *la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato* condanne *penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, 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*

E', dunque, una misura caratterizzata dalla temporaneità: essa, infatti, non mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico, ma ad impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da comprometterne l'imparzialità, acceda all'incarico senza soluzione di continuità; invero, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma (cd. "di raffreddamento"), la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna solitamente conferibile a quel soggetto.

L'inconferibilità viene ricondotta a tre principali ipotesi:

- ✓ Soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- ✓ Soggetti provenienti da enti di diritto privato la cui attività sia sottoposta a regolazione o a finanziamento da parte dell'Amministrazione che conferisce l'incarico (art. 1, c. 50, lett. b), L. 190/2012 e artt. 4 e 5, d.lgs. 39/2013
- ✓ Componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, c. 50, lett. c), L. 190/2012 e artt. 6, 7 e 8, d.lgs. 39/2013) (il divieto di accesso all'incarico amministrativo non è fondato su potenziali conflitti di interesse, né su pregressi comportamenti impropri, ma sul venir meno anche dell'apparenza dell'imparzialità e sul dubbio che l'incarico possa essere conferito per "meriti pregressi" più che sulla competenza professionale necessaria per il suo svolgimento

Si tratta, dunque, di misure generali e preventive, applicabili, nel caso di InnovaPuglia:

- agli organi di governo
- ai Dirigenti con contratto di lavoro subordinato (che forniscono, quindi, dichiarazione sostitutiva di certificazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità all'atto dell'assunzione o della nomina)

L'incompatibilità (relativa al contemporaneo svolgimento di più attività/ incarichi) si basa su due ipotesi principali:

- o incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni o negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale
- o incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

Il d.lgs. 39/2013 stabilisce quindi *l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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.*

In particolare, la norma disciplina i casi di incompatibilità dei Dirigenti (art 12, c. 1 e 2 del D.Lgs 39/2013) e dell'Amministratore della Società (art 9, c. 2 e art 13, c.1 del D.Lgs 39/2013).

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il d.lgs. 39/2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere:

> *l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.
Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

InnovaPuglia S.p.A. effettua una sistematica verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.
La verifica dell'insussistenza di ipotesi di incompatibilità degli incarichi di amministratori (nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dal Socio, le verifiche sull'inconferibilità vengono ad essere regolate dal Socio medesimo, anche ai sensi della DGR 24 del 24/1/2017, relativa a "Linee guida per il conferimento da parte della Regione di incarichi in enti, istituzioni e organismi di diritto pubblico e privato") ovvero la verifica dell'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società, ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 nonché secondo le disposizioni di legge nazionali e regionali vigenti in materia, viene effettuata dall'RPCT della Società in collaborazione con la funzione aziendale preposta alla cura degli affari societari che provvede, all'atto del conferimento dell'incarico, a richiedere all'interessato la certificazione attestante l'insussistenza delle cause ostative di che trattasi e ne verifica la completezza. La stessa funzione aziendale cura:

- ✓ l'archiviazione di detta dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000;
- ✓ la relativa pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy, sulla sezione "Società trasparente" del sito istituzionale della Società, dandone informazione al RPCT;
- ✓ il rinnovo annuale da parte degli interessati (in caso di dichiarazione di incompatibilità);
- ✓ la segnalazione tempestiva al RPCT di eventuali situazioni di inconferibilità / incompatibilità sopravvenute nel corso dello svolgimento dell'incarico.

Con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 l'A.N.AC. ha adottato le "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC"*, volte a chiarire il ruolo e le funzioni del Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nel procedimento di accertamento di cui sopra e a definire l'attività di verifica che lo stesso è chiamato a svolgere sulle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. In particolare al RPCT viene richiesto di :

- ✓ effettuare una verifica sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai soggetti sopra menzionati;
- ✓ contestare la eventuale sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità dei soggetti;
- ✓ nel caso, dichiarare la nullità degli incarichi;
- ✓ valutare l'elemento psicologico di colpevolezza in capo all'organo che ha conferito l'incarico risultato inconferibile;
- ✓ applicare – "…secondo l'interpretazione dell'ANAC…" - le misure inibitorie di cui allo art. 18 del decreto.

1.5 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

La legge n.190/2012 ha introdotto un nuovo **articolo 35 bis nel d.lgs. 165/2001** "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**"** che dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Relativamente al caso specifico delle commissioni di gara, **l'art 77 del D.Lgs 50/2016** prevede che;

- ✓ 1. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti o di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una commissione giudicatrice, composta da esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.
- ✓ 2. La commissione è costituta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante e può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
- ✓ 3. I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 78 e, nel caso di procedure di aggiudicazione svolte da CONSIP S.p.a, INVITALIA - Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.a. e dai soggetti aggregatori regionali di cui all'articolo 9 del decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, tra gli esperti iscritti nell'apposita sezione speciale dell'Albo, non appartenenti alla stessa stazione appaltante e, solo se non disponibili in numero sufficiente, anche tra gli esperti della sezione speciale che prestano servizio presso la stessa stazione appaltante ovvero, se il numero risulti ancora insufficiente, ricorrendo anche agli altri esperti iscritti all'Albo al di fuori della sezione speciale. Essi sono individuati dalle stazioni appaltanti mediante pubblico sorteggio da una lista di candidati costituita da un numero di nominativi almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare e comunque nel rispetto del principio di rotazione. Tale lista è comunicata dall'ANAC alla stazione appaltante, entro cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante. La stazione appaltante può, in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per quelli che non presentano particolare complessità, nominare alcuni componenti interni alla stazione appaltante, nel rispetto del principio di rotazione, escluso il Presidente. Sono considerate di non particolare complessità le procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione ai sensi dell'articolo 58. In caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di elevato contenuto scientifico tecnologico o innovativo, effettuati nell'ambito di attività di ricerca e sviluppo, l'ANAC, previa richiesta e confronto con la stazione appaltante sulla specificità dei profili, può selezionare i componenti delle commissioni giudicatrici anche tra gli esperti interni alla medesima stazione appaltante.
- ✓ 4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura.
- ✓ 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
- ✓ 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

- ✓ 7. La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
- ✓ 8. Il Presidente della commissione giudicatrice è individuato dalla stazione appaltante tra i commissari sorteggiati.
- ✓ 9. Al momento dell'accettazione dell'incarico, i commissari dichiarano ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6. Le stazioni appaltanti, prima del conferimento dell'incarico, accertano l'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 del presente articolo, all'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e all'articolo 42 del presente codice. La sussistenza di cause ostative o la dichiarazione di incompatibilità dei candidati devono essere tempestivamente comunicate dalla stazione appaltante all'ANAC ai fini della cancellazione dell'esperto dall'albo e della comunicazione di un nuovo esperto.
- ✓ 10. Le spese relative alla commissione sono inserite nel quadro economico dell'intervento tra le somme a disposizione della stazione appaltante. Con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita l'ANAC, è stabilita la tariffa di iscrizione all'albo e il compenso massimo per i commissari. I dipendenti pubblici sono gratuitamente iscritti all'Albo e ad essi non spetta alcun compenso, se appartenenti alla stazione appaltante.

  11. In caso di rinnovo del procedimento di gara, a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, fatto salvo il caso in cui l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.

Secondo quanto previsto nel PNA "l'accertamento avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato".
Il PNA sottolinea come *in caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n.39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.* Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato verrebbe a mancare la situazione ostativa.

1.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

1.6.1 Pantouflage / revolving doors

L'obiettivo di questa misura obbligatoria è evitare che il dipendente possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'ente per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose, successive alla conclusione del proprio rapporto di lavoro, con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività professionale.
L'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001 stabilisce infatti che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*".
I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura".[1]

[1] Orientamento ANAC n. 1 del 4 febbraio 2015: "Ai fini delle prescrizioni e dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, devono considerarsi dipendenti della PA – ai quali è precluso avere rapporti professionali con i privati destinatari dell'esercizio delle loro funzioni, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro - anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisca un rapporto di lavoro subordinato o autonomo."
Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015: "I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano

Tali soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, qualunque sia la causa di cessazione, e, quindi, anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del dipendente nell'esercizio dei suoi poteri autoritativi o negoziali

La violazione del divieto comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- ✓ sull'atto, nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti in violazione del divieto;
- ✓ nei confronti dei trasgressori, i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono avere rapporti contrattuali con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente, per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti ed accettati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione.[2]

Rispetto, pertanto, al "**revolving doors per attività precedente**", all'atto della stipula del contratto il candidato fornisce alla struttura aziendale competente la dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000, con la quale dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza, di cui InnovaPuglia sia stata destinataria.
In caso di sussistenza della causa ostativa all'assunzione, la Società si astiene dallo stipulare il contratto. Nel caso in cui la Società venga a conoscenza della causa solo successivamente, provvede a risolvere il relativo contratto ed a darne comunicazione al RPCT. A tal fine verranno inserite apposite clausole nei contratti stipulati a far data dall'adozione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Rispetto al "***revolving doors* per attività successiva**" la Società rende noto che alla stessa si applicano le cause ostative di cui al combinato disposto dell'art. 21 del d.lgs. 39/2013 e dell'art. 53, c. 16-ter del d.lgs. 165/2001, nei rispettivi contratti di lavoro autonomo/subordinato.

In attuazione di quanto sopra, la Società deve provvedere:

- ✓ con riferimento alle assunzioni di Personale e/o al conferimento di incarichi esterni, ad esplicitare, all'interno della documentazione riguardante la "Selezione del personale" e il "Conferimento di incarichi esterni", il rispetto del divieto di conferire incarichi ad ex dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società per conto dell'Amministrazione d'appartenenza;

- ✓ con riferimento agli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di beni e servizi, In virtù del combinato disposto dell'art. 53 co. 13 bis del D.Lgs. 165/2001 con l'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, la Società deve inserire nella lex specialis delle procedure di affidamento di valore superiore ai 40.000 Euro, la clausola contenente il divieto per il partecipante ad una procedura d'affidamento bandita da InnovaPuglia di conferire incarichi o stipulare contratti di lavoro autonomo o subordinato con "ex soggetti apicali" che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società nei confronti di tale operatore economico.

---

provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)."

[2] Orientamento ANAC n. 4 del 4 febbraio 2015: "In conformità a quanto previsto dal bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 dell'Autorità, le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art 53, comma 16-ter del D.Lgs 165/2001

- ✓

In particolare, InnovaPuglia, nell'applicazione della disciplina del pantouflage si adegua alle direttive ad essa emanate dalla Regione Puglia a cui la Società si è adeguata.

1.6.2 Divieto di incarichi a soggetti in quiescenza

L'art. 6 del d.l. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014 – mediante una modifica dell'art. 5, co. 9 del D.L. n. 95/2012 – con riguardo agli incarichi e alle cariche conferite a decorrere dal 25 giugno 2014 (data di entrata in vigore del decreto) prevede:

- ✓ l'estensione del divieto, originariamente previsto per le p.a. ex art. 1, co. 2 Dlgs. N. 165/2001, anche per le p.a. inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'ISTAT ex art. 1, co. 2 L. n. 196/2009 e per le autorità indipendenti, di attribuire incarichi di studio e di consulenza a qualsiasi soggetto, già lavoratore privato o pubblico, collocato in quiescenza, a prescindere dall'attività svolta;
- ✓ il divieto per le predette amministrazioni di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo delle medesime amministrazioni, nonché degli enti e delle società dalle medesime controllate;
- ✓ l'esclusione dall'applicazione del predetto divieto solo per gli incarichi di studio o di consulenza conferiti a titolo gratuito,
- ✓ l'esclusione dall'applicazione del predetto divieto è applicabile anche per incarichi dirigenziali e direttivi conferiti a titolo gratuito, fermo restando il fatto che tali incarichi non possono superare la durata di un anno, non prorogabile né rinnovabile.

Quanto sopra viene, inoltre, precisato la Corte dei conti, sezione regionale per il controllo della Sardegna, con la deliberazione n. 90/2020/Par del 15 ottobre 2020, laddove, con specifico riferimento alla natura giuridica di InnovaPuglia S.pA., l'art. 5, comma 9, del dl n. 95/2012, nella vigente formulazione, ha precisato la Corte dei conti, non lascia spazi per soluzioni divergenti dal chiaro disposto normativo che, espressamente, stabilisce il divieto di conferire cariche in organi di governo non solo nelle amministrazioni pubbliche ivi specificate ma anche nelle società (e negli enti) da esse controllate.

Nel caso in cui venisse riscontrata la sussistenza di una situazione ricadente in uno dei citati divieti, questa deve essere tempestivamente comunicata al Responsabile della prevenzione che, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013, provvede a segnalare i possibili casi di violazione delle disposizioni del decreto medesimo all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

1.7 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La misura è utile per tutti quei processi e in quelle aree ove si registra un monopolio organizzativo o una concentrazione di discrezionalità; inoltre, in linea di principio favorisce lo sviluppo di competenze diffuse all'interno dell'ente evitando rigidità connesse a ruoli ricoperti per un numero di anni troppo elevato.
Interviene, altresì, a mitigare il consolidarsi di rapporti o prassi gestionali con gli interlocutori della Società (*stakeholders*) quali amministrazioni committenti o soggetti affidatari della realizzazione di attività per conto di InnovaPuglia.

1.7.1 Rotazione ordinaria

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. La misura assume particolare rilevanza per gli ambiti operativi a maggior rischio corruzione.

D'altra parte, il contesto operativo della Società, caratterizzato dalla presenza di ruoli con forti connotazioni di competenza tecnica in diversi domini applicativi e tecnologici ma in un contesto di non crescita degli organici (per lo meno di personale con contratti a tempo indeterminato) non consente l'adozione di

meccanismi di rotazione del personale, secondo le indicazioni normative, senza compromettere l'efficacia del funzionamento della Società.

Si ritiene, pertanto, compatibilmente con la dotazione organica e con le contingenti situazioni ed assetti organizzativi, di dover applicare, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure di più netta distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.
Ulteriore modalità operativa già in essere, per gli Uffici maggiormente esposti a rischio corruttivo, è quella che prevede la duplicazione di compiti e competenze.
Detti criteri operativi, già adottati nel corso del 2021, vengono tal quale riproposti anche per il triennio in esame quali misure sostitutive ovvero integrative della rotazione ordinaria per la prevenzione di fatti corruttivi.

InnovaPuglia ha comunque già inserito criteri di rotazione nell'ambito del regolamento per la formazione delle commissioni di gara che nel corso del dicembre 2021 è stato revisionato per essere approvato e varato dalla società già ad inizi 2022.
I singoli dirigenti / responsabili dei servizi possono, nell'ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture. La Società effettua, inoltre, la rotazione/sostituzione del personale in caso di sussistenza/insorgenza di cause di incompatibilità/conflitto di interesse. (Approfondimento Delibera ANAC n. 555 del 13 giugno 2018).

1.7.2 Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

La rotazione straordinaria del personale si applica in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva.
Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, la rotazione ha modalità applicative differenti comportando la RPCT revoca dell'incarico dirigenziale o, se del caso, la riattribuzione di altro incarico.
Da segnalare, quale atto integrativo delle misure in tema di rotazione straordinaria di cui al PNA 2019, la delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 – "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali", che identifica nel Direttore Generale della società il soggetto abilitato ad attivare il provvedimento di rotazione straordinaria, che quindi in alcun caso può essere emessa dalla funzione RPCT.

1.8 Segnalazioni di illecito (whistleblowing) e misure di tutela del dipendente che effettua segnalazioni

L'art 54 bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti") del D. Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, ha istituzionalizzato, nel nostro ordinamento giuridico, il c.d. *whistleblower*, ovvero la segnalazione di illeciti da parte del dipendente pubblico. Si tratta di una disciplina che prevede una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito e la prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Nello specifico vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno di InnovaPuglia e, quindi, dell'interesse pubblico. In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:
penalmente rilevanti;

- in violazione del Codice Etico, del CCNL o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;

- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ad InnovaPuglia o ai suoi dipendenti, ad enti pubblici, e agli utenti della società;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di InnovaPuglia;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza di dipendenti o di terzi
- suscettibili di arrecare un danno all'ambiente.

La segnalazione deve tuttavia essere effettuata in buona fede nell'interesse dell'integrità della Società e non deve essere utilizzata per esigenze personali del dipendente o rivendicazioni e istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle vigenti procedure aziendali.

L'articolo 54 bis citato, in particolare, ha introdotto:
- la tutela dell'anonimato del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro (fattispecie diversa dalla segnalazione anonima);
- il divieto di azioni discriminatorie (molestie o ritorsioni di altro genere) nei confronti della persona che ha denunciato l'illecito;
- l'esclusione, salvo eccezioni opportunamente disciplinate, dell'accesso a tutti i documenti che riguardano la segnalazione.

Di conseguenza scopo del meccanismo di protezione del *whistleblower* è quello di:
a. rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, quali i dubbi e le incertezze circa la procedura da seguire e i timori di ritorsioni o discriminazioni;
b. fornire al *whistleblower* chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni;
c. garantire forme di tutela nei confronti dei segnalanti.

In ultimo, quale atto integrativo al PNA 2019 in tema di *whistleblowing,* l'ANAC ha emesso la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021- "Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"

In accordo alla normativa vigente, InnovaPuglia ha strutturato la propria procedura del *whistleblowing* secondo due fasi:

procedura di trasmissione

Il tema è quello di garantire una modalità di segnalazione che tuteli la riservatezza della identità del segnalante.

Pur non escludendo modalità di comunicazione diretta (comunicazione in presenza, con immediata verbalizzazione della dichiarazione, ovvero comunicazioni scritte) si privilegiano forme di trasmissione di tipo informatico. Una particolare attenzione è stata rivolta agli aspetti di sicurezza e riservatezza delle informazioni acquisibili attraverso la suddetta piattaforma e agli aspetti relativi all'accessibilità ai sensi della Legge n. 4/2004. Stando, quindi, il contesto aziendale molto evoluto sul tema, si è optato per l'attivazione di una casella di posta certificata esterna alla Società. In particolare, è stata attivata la casella segnalazioni@innovapuglia.postecert.it che garantisce una totale riservatezza rispetto al contesto aziendale.

E' peraltro da segnalare come detta modalità di trasmissione verrà completamente abbandonata nel corso dei primi mesi del 2022, dato che già dal novembre 2021 si è attivata la piattaforma all'uopo dedicata e messa a disposizione degli Enti da ANAC, sistema che, quindi andrà in uso a regime entro Marzo 2022.

gestione della segnalazione

L'istruttoria della segnalazione deve innanzitutto aver cura di non far trapelare l'identità del segnalante o indizi per la sua identificazione.
Il RPCT, eventualmente in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, con cui condivide la piattaforma di segnalazione, deve prendere in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle necessarie cautele.
Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Organo interno per i procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Dipartimento della funzione pubblica.
In ogni caso è previsto che l'RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta all'RPCT di avere una più chiara ricognizione dei fatti oggetto della segnalazione.
L'istruttoria deve comunque tener conto che

- ✓ l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento istruttorio, l'identità non può essere rivelata senza il consenso scritto del segnalante, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ✓ anche nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità' non può essere rivelata, senza il suo consenso scritto, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità' può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- ✓ la denuncia è sottratta all'accesso documentale previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- ✓ nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, con le modalità sopra indicate.

Il sistema di protezione del *whistleblower* lascia comunque impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di calunnia o diffamazione ai sensi del c.p. e dell'art. 2043 del c.c.
La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.
Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dello strumento.
Analogamente dovrà essere soggetta a valutazione la gestione dell'istruttoria per verificare l'imparzialità dell'azione disciplinare da parte degli organismi interni titolati all'azione.
E' prevista la possibilità di estensione dell'utilizzo della piattaforma di segnalazione anche a soggetti esterni alla Società per la segnalazione si di fatti corruttivi che di violazioni al modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs 231/01.

1.9 Formazione del personale

La L. 190/2012 e il PNA attribuiscono alla formazione un ruolo fondamentale ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione. Il PNA attribuisce al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane, la definizione dei fabbisogni

formativi suggerendo, come indicazione generale, di progettare l'erogazione di attività di formazione su due livelli:

- ✓ un livello generale di informazione e sensibilizzazione che deve coinvolgere tutto il personale della Società così da aggiornare e potenziare le competenze relative alla prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità delle azioni;
- ✓ un livello specifico finalizzato a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione rivolto, invece, al responsabile della prevenzione, ai responsabili/referenti di processi e servizi, ai dirigenti e a tutto il personale con funzioni di responsabilità addetto alle aree maggiormente esposte a rischio.

Il Piano delle attività formative, redatto in collaborazione con l'Ufficio Valorizzazione Capitale Umano, viene ad essere rilasciato entro il primo semestre di ogni anno.

1.10 Adozione dei Patti di integrità nella documentazione di gara

Il PNA stabilisce che "*le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

La misura consiste nella redazione di un documento (c.d. patto di integrità) che il soggetto appaltante richiede di rispettare ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi in esso stabiliti non vengano rispettati. Questi atti contengono infatti un complesso di regole comportamentali volte a prevenire il fenomeno corruttivo nonché a valorizzare i comportamenti adeguati per tutti i concorrenti. In particolare, nel P.I. le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza. Le parti si impegnano, quindi, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
il Patto di integrità dovrebbe contenere non solo dichiarazioni di principio, ma veri e propri impegni verificabili, clausole che fissano precise regole e, soprattutto, la descrizione accurata di un sistema di monitoraggio e controllo dei comportamenti degli attori (stazioni appaltanti e ditte) al fine di verificare e sanzionare eventuali violazioni. Trasparency International (l'Organizzazione non Governativa che ha ideato e promuove l'adozione degli Integrity Pact) suggerisce di prevedere esplicitamente nel patto di integrità anche le seguenti clausole:

- ✓ Conflitto di interesse: impegnare tutte le persone che partecipano alla gara (sia lato stazione appaltante, sia lato ditte) a rendere espliciti i possibili conflitti di interesse
- ✓ Trasparenza sugli interessi finanziari: impegnare tutte le persone dell'ente che partecipano al processo di affidamento, di rendere pubblici gli interessi economico-finanziari e le proprietà personali e dei propri familiari
- ✓ Revolving Doors: prevedere l'impossibilità per i dipendenti pubblici coinvolti nel processo di affidamento e controllo dell'esecuzione del contratto di essere assunti o a qualsiasi titolo collaborare con la ditta aggiudicatrice.
- ✓ Analogamente, inserire nel Patto di Integrità l'obbligo per le ditte partecipanti di adottare i provvedimenti organizzativi necessari al fine di impedire casi di Revoloving Doors, come ad esempio inserire nelle procedure di assunzione o nei contratti di collaborazione, il controllo per evitare di avvalersi delle prestazioni professionali di personale ex dipendenti di enti pubblici che negli ultimi 3 anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società.
- ✓ Whistleblowing: prevedere, pubblicizzare e incoraggiare all'uso di un canale di comunicazione protetto e riservato, tutti i dipendenti dell'ente, delle ditte partecipanti e di qualsiasi portatore di

interesse al fine di segnalare notizie, fatti e circostanze che possano far supporre la violazione del P.I.

Inoltre, visto che gran parte dei casi di corruzione si verificano durante l'esecuzione dei contratti, il Patto di Integrità dovrebbe stabilire precisi criteri per verificare la necessità e la legittimità della richiesta di varianti in corso d'opera.

Da segnalare, quale ulteriore strumento per la migliore regolamentazione delle misure, il decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità.

La decisione circa l'effettiva adozione dei Patti di integrità, oltre che la loro formulazione di dettaglio, dovrà essere assunta in modo congiunto con la stessa Regione Puglia.

2. Adozione delle misure specifiche di prevenzione della corruzione con riferimento ai processi specifici della Società per il triennio 2022-2024

Già PNA 2013 e il PNA 2015 avevano fornito ai sensi della legge 190/2012, una serie di indicazioni metodologiche ad un approccio di risk management, indicazioni che il recente PNA 2019 (Del. 1064 del 13/11/2019) ha di fatto, per alcuni aspetti confermato e per altri ha emendato con nuove indicazioni soprattutto rivolte ad attuare un approccio flessibile e contestualizzato alla realtà dei processi della Società.

In quest'ottica, si è ritenuto di adottare per il triennio 2022-2024, nel solco di quanto già attuato nel triennio precedente, un approccio sostanzialmente orientato alla caratterizzazione dei processi e delle aree a rischio corruttivo codificandone la rappresentazione in una specifica Mappatura dei processi a rischio, che comprenda una valutazione e ponderazione del rischio in chiave prevalentemente qualitativa (come del resto indicato dallo stesso PNA 2019), inclusiva sia delle misure generali e specifiche da attuare, che dei livelli di priorità di attuazione, che degli indicatori da raccogliere ed analizzare al fine di attuare il monitoraggio dei rischi valutati con maggiore impatto.

La matrice di MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEI RISCHI DI NATURA CORRUTTIVA viene di seguito riportata:

MAPPATURA DEI PROCESSI E REGISTRO DEI RISCHI DI NATURA CORRUTTIVA – triennio 2022-2024

Area di rischio	Processo	Esecutore	Possibile comportamento a rischio reato	Rischio evento (effetto prodotto)	Fattori abilitanti	Valutazione del rischio						Misure e indicatori	
						Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore	Storia di eventi corruttivi	Proceduralizzazione del processo	Grado di attuazione misure di trattamento	Valutazione complessiva e priorità di intervento	Misure specifiche (per il controllo/ riduzione del rischio)	Indicatori di monitoraggio
PROCESSI DIREZIONALI (GOVERNANCE)	GOV 1 - Attività organi societari / Acquisizione dichiarazioni	Affari Societari RPCT	Mancata verifica delle dichiarazioni di incompatibilità/conflitto di interesse,	Situazioni di incompatibilità non rilevate	- eccessiva complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	medio	basso	medio	basso	basso	MEDIA Priorità MEDIA	- Procedura di attuazione delle Linee guida ANAC (det 833/2016) -Regolamentaz. interna dell'attività	N. di segnalazioni ricevute
	GOV 2 - Revisione legale/ Contrattualizzazione	Affari Generali	Assegnazione di contratti ulteriori rispetto a mandato di società di revisione	Duplicazione costi ed oneri a carico della società	- inadeguata diffusione della cultura della legalità;	media	basso	bassa	basso	basso	BASSA Priorità BASSA	-Sensibilizz. continua	N. di contratti duplicati
	GOV 3 - Attribuzione incarico OdV	Affari Generali	Attribuzione incarico in assenza dei requisiti di professionalità	Situazione di reato ex D.l. 231/01 non rilevate	- assenza di competenze del personale addetto alla selezione	media	media	basso	basso	basso	MEDIA Priorità MEDIA	- Accurata selezione della commissione esaminatrice - Accurata redazione avviso pubblico	N. di segnalazioni dall'esterno circa inefficacia Modello 231
PROCESSI DI ACQUISTO AGGREGATI DI BENI, SERVIZI E LAVORI (SOGGETTO AGGREGATORE PER LA REGIONE PUGLIA)	SAR 1 – Gestione albo online fornitori / Iscrizioni	Ufficio Albo	Discrezionalità nella tempistica di verifica della documentazione presentata dal fornitore per l'iscrizione all'albo	Alterazione delle opportunità di partecipazione a gare	- mancanza di trasparenza - carenza dell'organico dell'Ufficio	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	MEDIA Priorità MEDIA	- Redazione report semestrale sui tempi di lavorazione standard delle pratiche - Sensibilizzaz. agli operatori	Deviazione % tempi standard di lavorazione pratiche
	SAR 2 – Gestione albo fornitori online / Controllo operatori iscritti	Ufficio Albo	Mancati controlli	Mancanza requisiti dei fornitori	- assenza di competenze del personale - carenza dell'organico dell'Ufficio	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	MEDIA Priorità MEDIA	- Redazione report semestrale sui controlli effettuati - Formazione agli operatori	N. controlli effettuati N. di eventi formativi tenuti

Area di rischio	Processo	Esecutore	Possibile comportamento a rischio reato	Rischio evento (effetto prodotto)	Fattori abilitanti	Valutazione del rischio						Misure e indicatori	
						Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore	Storia di eventi corruttivi	Procedurizzazione del processo	Grado di attuazione misure di trattamento	Valutazione complessiva e priorità di intervento	Misure specifiche (per il controllo/ riduzione del rischio)	Indicatori di monitoraggio
	SAR 3 – Assistenza alle amm.ni appaltanti sulle procedure di gara su piattaforma EmPULIA	Ufficio Assistenza PA	Discrezionalità nella erogazione del servizio atto a favorire specifici soggetti su base personale	Asimmetrie informative che condizionano il mercato	- mancanza di trasparenza	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	MEDIA Priorità MEDIA	- Redazione report semestrale delle richieste di assistenza e delle assistenze fornite - Programmaz. degli interventi condivisa con livello superiore	- Indice di Ripetitività eccessiva nelle assistenze
	SAR 4 – Nomina RUP	Direzione Generale	Mancato rispetto dei criteri fissati dalle linee guida ANAC n. 3 (Delib 1007/2017)	Situazioni di incompatibilità non rilevate	- mancanza di trasparenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO Priorità BASSA	- Aggiornamento Regolamento interno	N. controlli su nomine RUP
	SAR 5 – Composizione del tavolo tecnico	Direzione SarPulia	Anomalie nella composizione e gestione del tavolo tecnico	Situazioni di incompatibilità non rilevate	- assenza di competenze del personale	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO Priorità BASSA	-Regolamentaz. interna per la costituzione e gestione dei tavoli tecnici	N. controlli su CV dei costituenti Tavoli tecnici
	SAR 6 - Elaborazione atti di gara/ Consultazioni preliminari di mercato	Servizio Gare e Appalti	Incompleta / non corretta condivisione con i fornitori per favorire un'impresa Requisiti tecnico-economici funzionali a favorire un'impresa	Asimmetrie informative che condizionano il mercato	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	MEDIA Priorità MEDIA	- Rotazione ordinaria (o misure analoghe) degli operatori per la redazione degli atti. - Formazione specifica	- N. di rotazioni (o misure analoghe) adottate - N. di eventi formativi specifici
	SAR 7 - Ricezione offerte	Ufficio Gestione Amm.va	Alterazione flusso ricezione della documentazione di gara al fine di avvantaggiare un partecipante	Asimmetrie informative che condizionano il mercato	- inadeguata diffusione della cultura della legalità	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	MEDIA Priorità MEDIA	- Interdizione di accesso alla piattaforma prima della scadenza gara	N. di forzature al sistema per accessi non autorizzati
	SAR 8 – Concessione proroghe	Servizio Gare e Appalti Ufficio Gestion Amm.va	Concessione di proroghe sulla data di scadenza fissato nel bando per avvantaggiare uno specifico partecipante	Asimmetrie informative che condizionano il mercato	- eccessiva complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	MEDIA Priorità MEDIA	- Motivazioni formalmente rilasciate	N. di proroghe concesse

Area di rischio	Processo	Esecutore	Possibile comportamento a rischio reato	Rischio evento (effetto prodotto)	Fattori abilitanti	Valutazione del rischio						Misure e indicatori	
						Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore	Storia di eventi corruttivi	Procedurizzazione del processo	Grado di attuazione misure di trattamento	Valutazione complessiva e priorità di intervento	Misure specifiche (per il controllo/ riduzione del rischio)	Indicatori di monitoraggio
	SAR 9 – Diffusione informazioni	Ufficio Gestione Amm.va	Illecita diffusione di informazioni/ documenti allo scopo di agevolare un terzo	Asimmetrie informative che condizionano il mercato	- inadeguata diffusione della cultura della legalità	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio	MEDIA Priorità MEDIA	- Adozione sistema di classificazione dei documenti	- N. di segnalazioni ricevute in merito
	SAR 10 - Svolgimento gara / Nomina commissione di gara	**Direzione SaRpulia**	**Inosservanza delle regole procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara fissate da ANAC con Linee guida n 3**	**Situazioni di incompatibilità non rilevate/atti di nomina non completi ed esaustivi**	**- scarsa responsabilizzazione interna e carenze regolamentari**	**Alto**	**Medio**	**Basso**	**Medio**	**Medio**	**ALTO** **Priorità ALTA**	**Revisione Regolamento interno.**	**N. situazioni di irregolarità segnalate al RPCT**
	SAR 11 - Svolgimento gara / Verifica documentaz. Amm.va	Ufficio Gestione Amm.va	Incompleta/errata effettuazione delle verifiche della documentazione attestante il possesso da parte dell'operatore economico dei requisiti generali ex art. 80 (già art. 38 dlgs 163/06)	Asimmetrie informative che condizionano il mercato	- assenza di competenze del personale addetto - carenza dell'organico dell'Ufficio	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	MEDIO Priorità MEDIA	- Formazione specifica agli operatori	- N. di eventi formativi specifici
	SAR 12 - Svolgimento gara / Valutazione tecnico-economica	Ufficio Gestione Amm.va	Errata valutazione delle offerte da parte della Commissione/ Mancata / errata rilevazione di offerte anomale	Anomalia nell'affidamento	- assenza di competenze del personale addetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	MEDIO Priorità MEDIA	- Migliore procedurizzaz. che disciplini dettagliatamente l'attività della commissione di gara	- N. ricorsi circa aggiudicazioni in presenza di offerte anomale
PROCESSI PER LA EROGAZIONE DI SERVIZI INFRASTRUTTURALI ICT	**ICT 1 – Progettazione infrastrutture ICT**	**Resp. Servizio Div. ICT**	**Distorsione delle scelte progettuali in modo da favorire uno specifico fornitore**	**Asimmetrie operative che condizionano il mercato**	**- mancanza di trasparenza**	**Alto**	**Medio**	**Basso**	**Basso**	**Basso**	**ALTO** **Priorità ALTA**	**- Report allegato a progettazione con individuazione delle possibili alternative (e implicazioni sul mercato dei fornitori) e giustificazione delle scelte**	**- N. di incontri con fornitori in fase di progettazione delle soluzioni tecnologiche**

Area di rischio	Processo	Esecutore	Possibile comportamento a rischio reato	Rischio evento (effetto prodotto)	Fattori abilitanti	Valutazione del rischio						Misure e indicatori	
						Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore	Storia di eventi corruttivi	Procedurizzazione del processo	Grado di attuazione misure di trattamento	Valutazione complessiva e priorità di intervento	Misure specifiche (per il controllo/ riduzione del rischio)	Indicatori di monitoraggio
												operate **- N. di rotazioni o misure analoghe attuate**	
	ICT 2 – Pianificazione interventi di assistenza all'utenza	Resp. Servizio Div. ICT	Discrezionalità nella erogazione del servizio di assistenza per favorire uno specifico soggetto	Asimmetrie informative che condizionano il mercato	- scarsa responsabilizz. interna	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO Priorità BASSA	- Report riepilogativo semestrale delle assistenze fornite	- Indice di ripetitività nelle assistenze
	ICT 3 – Accesso ai servizi ICT	Resp. Servizio Div. ICT	Comunicazione non autorizzata a terzi dei dati di accesso al sistema	Accesso non autorizzato ai servizi ICT	- scarsa responsabilizz. interna	Medio	Medio	Medio	Basso	Basso	MEDIO Priorità MEDIA	- Sottoscrizione impegno alla riservatezza	- N. di accessi non autorizzati
PROCESSI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGRAMMI PER L'INNOVAZIONE DEL SISTEMA ECONOMICO REGIONALE (AREA CONSULENZA E ASSISTENZA TECNICA)	CAT-1- Gestione bandi / Istruttoria di valutazione	Resp. Servizio Organismo Intermedio	Eccessiva discrezionalità di giudizio nelle valutazioni	Situazioni di inammissibilità non rilevate	- assenza di competenze del personale addetto	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	MEDIO Priorità MEDIA	Verifica campionaria delle schede di valutazione delle proposte, rispetto a - chiarezza - trasparenza - giustificazione delle scelte - Formazione agli operatori	- N. di verifiche a campione svolte dall'RPCT - N. eventi formativi
	CAT-2 – Organismo Intermedio / Gestione bandi / Istruttoria di valutazione Monitoraggio interventi ammessi a finanziamento	Resp. Servizio Organismo Intermedio	Carenze nell'applicazione appropriate misure della prevenzione corruzione e trasparenza nella verifica dell'ammissibilità e dei requisiti, valutazione dei progetti, nel monitoraggio tecnico/amm.vo e nella certificazione della spesa	Anomalie nell'assegnaz. degli strumenti economici a supporto	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	MEDIO Priorità MEDIA	- Rotazione Ordinaria (o misure analoghe) - Adozione Manuale del Sistema di Gestione e Controllo Organismo Intermedio e procedure PRQ GEN e PRQ CAT	-N. interventi di rotazione ordinaria (o misure alternative) attuate

Area di rischio	Processo	Esecutore	Possibile comportamento a rischio reato	Rischio evento (effetto prodotto)	Fattori abilitanti	Valutazione del rischio						Misure e indicatori	
						Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore	Storia di eventi corruttivi	Procedurizzazione del processo	Grado di attuazione misure di trattamento	Valutazione complessiva e priorità di intervento	Misure specifiche (per il controllo/ riduzione del rischio)	Indicatori di monitoraggio
PROCESSI PER LA GESTIONE AMM.VA E FINANZIARIA	AMM 1 - Gestione fatture passive	Resp. Servizio Amm.ne	Accettazione fattura in assenza del rapporto di regolare esecuzione	Improprio vantaggio in favore del fornitore	- assenza di competenze del personale addetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	MEDIO Priorità MEDIA	- Obbligo nella liberatoria al pagamento a mezzo Attestazione di Regolare Esecuzione	- N. si situazioni irregolare da segnalarsi con report semestrale a RPCT
	AMM 2 - Rapporti con Istituti di Credito	Resp. Servizio Amm.ne	Ottenimento di vantaggi personali dalla gestione dei rapporti con istituti di credito	Conflitto di interessi	- inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO Priorità BASSA	- Formazione su conflitto interessi	- N. di eventi formativi specifici
	AMM 3 - Rapporti con Istituti di Credito	Resp. Servizio Amm.ne	Movimentazioni bancarie non autorizzate	Reati di rilevanza penale	- inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO Priorità BASSA	- Dichiarazione di responsabilità del gestore credenziali di accesso al sistema	- N. di illeciti segnalati al RPCT
	AMM- 4 Liquidazione fatture	Resp. Servizio Amm.ne	Utilizzo criteri non trasparenti nella scelta delle fatture da saldare per favorire alcuni operatori	Improprio vantaggio in favore del fornitore	- inadeguata diffusione della cultura della legalità	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO Priorità BASSA	- Caratterizzazione dei fornitori con indice di ritardo dei pagamenti delle sue fatture	- Indice tempestività dei pagamenti
PROCESSI PER LA GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	PER 1 - Selezione del personale	Ufficio Valorizzazione Capitale Umano	Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di ammissione e di selezione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	Improprio vantaggio in favore di un candidato	- mancanza di trasparenza	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	MEDIO Priorità MEDIA	- Procedurizzaz. del processo	- N. di ricorsi interni/esterni
	PER 2 - Selezione del personale	Ufficio Valorizzazione Capitale Umano	Inadeguatezza della commissione rispetto al profilo da selezionare	Anomalia nell'affidamento	- assenza di competenze del personale addetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	MEDIO Priorità MEDIA	- Procedurizzaz. che disciplini dettagliatamente l'attività della commissione esaminatrice	- N. ricorsi circa profili selezionati
	PER 3 – Selezione del personale	**Ufficio Valorizzazione Capitale Umano**	**Insufficiente trasparenza nelle procedure di selezione**	**Mancata trasparenza degli atti**	**- assenza di competenze del personale addetto**	**Alto**	**Alto**	**Basso**	**Basso**	**Medio**	**ALTO Priorità ALTA**	**Revisione procedura obblighi di trasparenza per meglio definire gli adempimenti da**	**- N. ricorsi circa profili selezionati**

Area di rischio	Processo	Esecutore	Possibile comportamento a rischio reato	Rischio evento (effetto prodotto)	Fattori abilitanti	Valutazione del rischio						Misure e indicatori	
						Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore	Storia di eventi corruttivi	Procedurizzazione del processo	Grado di attuazione misure di trattamento	Valutazione complessiva e priorità di intervento	Misure specifiche (per il controllo/ riduzione del rischio)	Indicatori di monitoraggio
												adottare	
PROCESSI DI ACQUISIZIONE INTERNA DI BENI E SERVIZI	ACQ 1 - Affidamento incarichi di consulenza	Ufficio Acquisti e Gare	Utilizzo di incarichi intuitu personae	Affidamento della consulenza in assenza di motivazioni di competenza	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	MEDIO Priorità MEDIA	- Rotazione ordinaria (o misure analoghe)	- Segnalazione semestrale a RPCT di incarichi intuitu personae - N. di rotazioni o misure analoghe adottate
	ACQ 2 - Affidamento incarichi di consulenza	Ufficio Acquisti e Gare	Estensione dell'incarico senza procedere ad una nuova selezione	Violazione normativa di riferimento e procedure interne	- eccessiva complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	Medio	Basso	Basso	Medio	MEDIO Priorità MEDIA	- Sensibilizzaz. agli operatori	N. incarichi estesi senza nuova procedura di affidamento, report semestrale al RPCT
	ACQ 3 - Affidamento incarichi di consulenza	Ufficio Acquisti e Gare	Figura professionale non adeguata ovvero mancata applicazione dei criteri di rotazione	Affidamento della consulenza in assenza di motivazioni di competenza	- mancanza di trasparenza	Medio	Medio	Basso	Medio	Basso	MEDIO Priorità MEDIA	Formazione alla rotazione degli incarichi	N. sessioni formative specifiche
	ACQ 4 - Acquisti di beni e servizi	**Ufficio Acquisti e Gare**	**Discrezionalità nella scelta delle imprese cui inviare richiesta di offerta**	**Eccessiva fidelizzazione con i fornitori**	**esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto**	**Alto**	**Alto**	**Medio**	**Medio**	**Basso**	**ALTO** **Priorità ALTA**	**- Rotazione ordinaria (o misure analoghe)**	**- N. di rotazioni o misure analoghe attuate**

Area di rischio	Processo	Esecutore	Possibile comportamento a rischio reato	Rischio evento (effetto prodotto)	Fattori abilitanti	Valutazione del rischio						Misure e indicatori	
						Livello di interesse esterno	Discrezionalità del decisore	Storia di eventi corruttivi	Proceduralizzazione del processo	Grado di attuazione misure di trattamento	Valutazione complessiva e priorità di intervento	Misure specifiche (per il controllo/ riduzione del rischio)	Indicatori di monitoraggio
	ACQ 5 - Acquisti di beni e servizi	Ufficio Acquisti e Gare	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge	Eccessiva fidelizzazione con i fornitori	- eccessiva complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	MEDIO Priorità MEDIA	- Sensibilizzaz. agli operatori	N. di affidamenti diretti; report semestrale al RPCT
	ACQ 6 - Acquisti di beni e servizi	Ufficio Acquisti e Gare	Incompleta/ non corretta effettuazione dei controlli sulla documentazione presentata dal fornitore per la stipula di un contratto	Affidamenti in assenza di requisiti validi in capo ai fornitori	- assenza di competenze del personale addetto - carenza dell'organico dell'Ufficio	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso	MEDIO Priorità MEDIA	- Formazione specifica agli operatori	- N. di eventi formativi specifici
	ACQ 7 - Acquisti di beni e servizi	Ufficio Acquisti e Gare	Eccessiva familiarità dei rapporti	Conflitto di interessi	- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto	Medio	Alto	Basso	Basso	Basso	MEDIO Priorità MEDIA	- Formazione su Codice Etico - Rotazione ordinaria (o misure analoghe)	- N. di sessioni formative specifiche - N. di rotazioni effettuate (o misure analoghe)
PROCESSI PER LA GESTIONE DEGLI AFFARI LEGALI	DIR 1 - Affidamento incarichi legali	Direzione Generale	Omessa comparsa a giudizio al fine di favorire la controparte	Conflitto di interessi	- inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	BASSO Priorità BASSA	Sensibilizzazione e controllo	- N. di omesse comparse
	DIR 2 - Affidamento incarichi legali	**Direzione Generale**	**Abuso di discrezionalità nella selezione di un legale esterno**	**Conflitto di interessi**	**- mancanza di trasparenza**	**Alto**	**Alto**	**Medio**	**Medio**	**Basso**	**ALTO** **Priorità ALTA**	**Utilizzo della short list per gli incarichi legali**	**- N. di incarichi affidati al difuori della short-list. Report semestrale al RPCT**

2.1 Mappatura dei processi a rischio corruttivo con riferimento all'analisi del contesto esterno e del contesto interno

Secondo lo stesso approccio delineato dall'Allegato 1 al PNA 2019, la ricognizione delle aree a rischio corruttivo, con specifico riferimento ai processi produttivi di servizio della Società, non può essere avulsa da una preliminare per quanto snella analisi delle situazioni di contesto esterno ed interno all'organizzazione. Tali fattori, legati prevalentemente all'ambito culturale sociale ed economico del territorio, (nel caso di contesto esterno) e all'assetto organizzativo della Società, (nel caso di contesto interno) comprendendo anche segnalazioni, risultati dei monitoraggi e confronti con realtà di altre amministrazioni, devono essere di sicuro considerati nella mappatura dei processi a rischio anche in relazione al livello di ponderazione del rischio inerente.
La mappatura dei processi, pertanto, consente l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi con riferimento agli ambiti di rischio corruttivo, laddove gli elementi caratterizzanti il contesto esterno/esterno vengono ad essere assimilati ai fattori abilitanti, oggetto di valutazione ponderale del rischio.

2.2 Rappresentazione dei processi e delle aree a rischio

In accordo all'approccio metodologico richiamato nel PNA 2019 ed improntato ad una massima flessibilità, efficacia ed adattabilità dei protocolli e delle misure preventive agli specifici processi operativi della Società, si è adottata una struttura di mappatura dei processi alquanto snella, tale da identificare univocamente sia lo specifico processo e la corrispondente area di rischio, sia la rappresentazione degli elementi caratterizzanti il processo (Ufficio o Direzione responsabile, possibile comportamento che innesca l'evento corruttivo, effetto prodotto dall'accadimento dell'evento corruttivo).
Nell'ottica di tale snellezza, pertanto la mappatura sopra riportata, grazie all'integrazione con gli strumenti di analisi e ponderazione del rischio, anche alla luce dei fattori abilitanti e degli indicatori di livello di rischio, diviene uno strumento al tempo stesso sia riepilogativo dei principali processi esposti a rischio e dei corrispondenti fattori di rappresentazione, sia uno strumento riepilogativo dei rischi corruttivi completo del relativo valore di ponderazione, delle misure da adottare, delle priorità e dei relativi indicatori.
La mappatura, inoltre, censisce i principali processi esposti a rischio, ovvero quei processi le cui azioni di mitigazione del rischio non possano essere attuate solo ed esclusivamente agendo sulle misure di carattere generale, bensì possono essere affrontate con l'implementazione di misure di carattere specifico che, per l'appunto, costituiscono l'output maggiormente significativo al fine di implementare un piano di attuazione e monitoraggio.
Nell'ottica della programmazione triennale delle attività di gestione dei rischi di natura corruttiva, la funzione RPCT stabilisce che la stessa mappatura debba essere annualmente aggiornata, sia in relazione all'introduzione di nuove aree e processi a rischio, sia in relazione ad intervenute modifiche nella definizione degli elementi di rischio, dei fattori abilitanti, delle misure, delle priorità di intervento e delle relative azioni di monitoraggio

2.3 Valutazione e ponderazione del rischio anche a fronte dei fattori abilitanti e degli indicatori del livello di rischio

La mappatura, organizzata secondo la modalità sopra esposta, diviene fondamentale strumento per la valutazione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi e, pertanto, è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.
Anche nella scelta dell'approccio valutativo, si è ritenuto di adeguarsi alle indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019, adottando un approccio di tipo qualitativo, piuttosto che una valutazione meramente algoritmica del livello di rischio.
Questo approccio, peraltro implementato anche tenendo in debita considerazione e per ogni processo, tutti i possibili fattori abilitanti, nonché una serie di indicatori di stima dei livelli di rischio (così come da Allegato 1 al PNA 2019), consente di addivenire, pur in assenza di una valutazione analitica, ad una valutazione sufficientemente attendibile della stima del livello di rischio che, pertanto viene ad essere graduato secondo tre livelli crescenti di intensità di livello di rischio, BASSO, MEDIO ed ALTO.

Risulta altrettanto evidente che la valutazione e ponderazione del livello di rischio è un'attività che risente dinamicamente del piano di attuazione delle misure generali e specifiche e pertanto conduce ad esiti differenti in relazione al periodo di effettuazione.
Grazie ad una pianificazione triennale delle attività di gestone dei rischi corruttivi, grazie all'aggiornamento annuale alla mappatura dei processi, sarà possibile per la funzione RPCT aggiornare di conseguenza il registro dei rischi e le relative valutazioni ponderali da riconsiderare anche in ottica di pianificazione triennale delle attività.

2.4 Formulazione del livello di esposizione e della priorità di intervento

Gli esiti della mappatura dei processi principalmente identificati, con riferimento ai rischi di natura corruttiva ed alla conseguente identificazione, con riferimento al registro dei rischi e alla loro valutazione, alla luce dei fattori abilitanti e delle valutazioni oggettive e qualitative in relazione agli indicatori di stima del livello di rischio, conducono alla determinazione di quei processi su cui attivare prioritariamente rispetto ad altri le misure specifiche proposte dalla funzione RPCT ed oggetto del monitoraggio successivo.
In tal senso, cogliendo appieno lo spirito della pianificazione triennale delle attività di prevenzione della corruzione, si stabilisce un vero e proprio timing delle attività di gestione e dell'applicazione di misure correttive che viene a concentrarsi, per l'anno 2022, solo sull'attuazione e corrispondente monitoraggio delle misure specifiche atte alla mitigazione del rischio risultato "ALTO" agli esiti dell'attività di valutazione.

Il risultato ottenuto viene quindi riepilogato nella successiva tabella:

TIMING DI ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE CORRUZIONE PER L'ANNO 2022

PROCESSO	RESPONSABILE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA	INDICATORE	TIMING
SAR 10 - Svolgimento gara / Verifica documentaz. amministrativa	Direzione SaRpulia	Inosservanza delle regole procedurali per l'individuazione e la nomina dei commissari di gara fissate da ANAC con Linee guida n 3	- Revisione Regolamento Interno.	N. situazioni di irregolarità segnalate al RPCT	- Revisione regolamento specifico entro Febbraio 2022 - Report semestrale al RPCT
ACQ 4 – Acquisti di beni e servizi	Ufficio Acquisti e Gare	Discrezionalità nella scelta delle imprese cui inviare richiesta di offerta	- Rotazione ordinaria (o misure analoghe)	- N. di rotazioni o misure analoghe attuate	- Report semestrale al RPCT su rotazioni o misure analoghe attuate*
ICT 1 – Progettazione infrastrutture ICT	Resp. Servizio Div. ICT	Distorsione delle scelte progettuali in modo da favorire uno specifico fornitore	- Report allegato a progettazione con individuazione delle possibili alternative (e implicazioni sul mercato dei fornitori) e giustificazione delle scelte operate	- N. di incontri con fornitori in fase di progettazione delle soluzioni tecnologiche - N. di rotazioni o misure analoghe attuate	- Report semestrale al RPCT su n. di incontri con fornitori e su rotazioni o misure analoghe attuate*
PER 3 – Selezione del personale	Ufficio Valorizzazione Capitale Umano	Inadeguatezza della commissione rispetto al profilo da selezionare	- Revisione procedura obblighi di trasparenza per meglio definire gli adempimenti da adottare	Revisione procedura obblighi di trasparenza per meglio definire gli adempimenti da adottare	-Revisione della Procedura PRQ GEN 16 - Gestione degli adempimenti di trasparenza e dei flussi informativi interni entro Aprile 2022
DIR 2 - Affidamento incarichi legali	Direzione Generale	Abuso di discrezionalità nella selezione di un legale esterno	- Utilizzo della short list per gli incarichi legali	- N. di incarichi affidati al difuori della short-list. Report semestrale al RPCT	- Report semestrale al RPCT

* Per rotazioni sono da intendersi le misure di rotazione ordinaria ovvero le misure analoghe da adottarsi laddove possano insorgere difficoltà sul piano organizzativo. Trattasi di misure che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nell'ottica della programmazione triennale delle misure di prevenzione, sarà cura della funzione RPCT monitorare costantemente nel corso del 2022 quei processi la cui valutazione dei livelli di rischio si assesta sui valori MEDIO e BASSO onde rivalutarne la ponderazione in prospettiva dell'aggiornamento del Piano per l'anno 2023.

2.5 Le misure generali o specifiche

Sempre con riferimento alla precedente tabella "TIMING DI ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PER L'ANNO 2022", si possono evincere nella dedicata colonna le misure di carattere specifico che la funzione RPCT propone nel presente documento con esplicito riferimento all'anno 2022.
Si noterà come nella definizione delle misure si è adottato un approccio misto tra misure generali e specifiche, nel senso che sebbene tutte le misure indicate siano di natura specifica, alcune misure tipicamente di natura generale come ad es. la formazione ovvero la sensibilizzazione degli operatori vengono applicato allo specifico processo, in un contesto ben definito, tanto da assumere un carattere di specificità con riferimento alla natura del rischio per la quale esse vengono decise ed attuate.
E' evidente che lievi deviazioni rispetto alla puntuale definizione della misura specifica potranno essere possibili e consentite in relazione a modifiche organizzative e procedurali ma sempre al fine di massimizzare l'efficacia delle misure stabilite.

2.6 Gli indicatori e il Monitoraggio

La stessa tabella riepilogativa delle misure specifiche per l'anno 2022 riporta in ultima colonna e per ogni misura adottata il corrispondente indicatore che, definito in modo quanto più oggettivo possibile, ai fine della misurazione quantitativa da parte del RPCT, diviene strumento essenziale al fine di operare il monitoraggio periodico da parte dello stesso RPCT sul livello di efficacia delle misure applicate.
Proprio gli esiti del monitoraggio operato in tal modo divengono quindi gli elementi di ingresso al reporting annuale verso l'Organo di Indirizzo della Società a cura dell'RPCT.

In merito al monitoraggio occorre inoltre ribadire come esso sia orientato non solamente al controllo circa l'attuazione e l'efficacia delle misure di prevenzione di tipo specifico, ma anche a monitorare l'attuazione di tutte le misure di tipo generale di cui ai precedenti p.ti 3.1.1 – 3.1.10.
In tal senso, la funzione RPCT, ai fini del monitoraggio complessivo del sistema di prevenzione e della redazione della relazione annuale raccoglie con periodicità semestrale report e dati analitici in relazione agli indicatori posti, utili a comprovare l'efficacia delle misure generali e specifiche.

2.7 Le misure della Trasparenza

Il D.Lgs. n. 97/2016 «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», ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, tra cui l'unificazione tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
Nel novellato art. 10 del D.lgs. n. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del P.T.P.C. (ovvero del modello 231) sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.
La presente sezione pertanto riassume le iniziative di InnovaPuglia volte a garantire gli assetti organizzativi necessari a garantire un adeguato livello di trasparenza.

I riferimenti normativi sono pertanto costituiti da:

- Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 831/2016);
- Delibera n. 1309 dell'ANAC del 28 dicembre 2016 "Linee guida recenti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.lgs n. 33/2013";

- Delibera n. 1310 dell'ANAC recante «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».

2.7.1 Sezione Società Trasparente - Selezione dei dati da pubblicare

La mappa degli obblighi di pubblicazione e delle relative responsabilità in termini di individuazione/ elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati è riportata nella "**Mappatura degli obblighi di trasparenza**" alla quale si rinvia. La mappa è basata sull'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1134/2017 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società in controllo pubblico" e riprende l'articolazione in sottosezioni e livelli prevista per la sezione "Amministrazione trasparente". Con riferimento agli obblighi di pubblicazione applicabili alla realtà societaria di InnovaPuglia S.p.A., sono indicati i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione, i responsabili delle strutture coinvolte nel processo di pubblicazione e di aggiornamento delle sotto-sezioni di primo e secondo livello della sezione "Società Trasparente" nonché le tempistiche richieste dalla normativa.

2.7.2 Sezione Società Trasparente - Modalità di gestione degli adempimenti

Al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza, la Società si è dotata di una specifica procedura aziendale "Gestione degli adempimenti di trasparenza e dei flussi informativi interni (ex-D.Lgs 231/01 e L 190/2012), PRQ-GEN 16], inserita nel Sistema Qualità della Società.

La procedura è finalizzata a

- garantire il corretto ed efficace raccordo operativo tra tutti i soggetti coinvolti nella attuazione degli obblighi di trasparenza

- garantire il rispetto delle specifiche tecniche di pubblicazione, in termini di
  - ✓ correttezza dei contenuti,
  - ✓ rispetto della privacy.
    L'art. 7 bis del D.lgs. n. 33/2013 individua le regole che armonizzano il diritto alla trasparenza amministrativa e il diritto alla protezione dei dati personali, ovvero:
    - le pubblicazioni di dati, informazioni o documenti contenenti dati personali devono essere espressamente previste da norme di legge o regolamenti;
    - qualora si intendano pubblicare dati, documenti o informazioni ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa in materia di trasparenza, e dunque in via facoltativa, è possibile farlo nel rispetto dei limiti indicati dall'art. 5 bis del D. Lgs. n. 33/2013 e, in ogni caso, solo previa loro anonimizzazione, al fine di evitare l'identificazione dell'interessato;
    - è sempre vietata la pubblicazione di dati sulla salute o vita sessuale.

    Con apposito provvedimento pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014, il Garante per la protezione dei dati personali ha fornito specifiche linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati, di cui occorre tener conto ai fini della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza di cui alla vigente normativa.
  - ✓ riutilizzabilità dei dati.
    Ai sensi dell'art 7 D.Lgs 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati **oggetto di pubblicazione obbligatoria** ai sensi della normativa vigente sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82") e sono riutilizzabili (ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n devono. 196) senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici

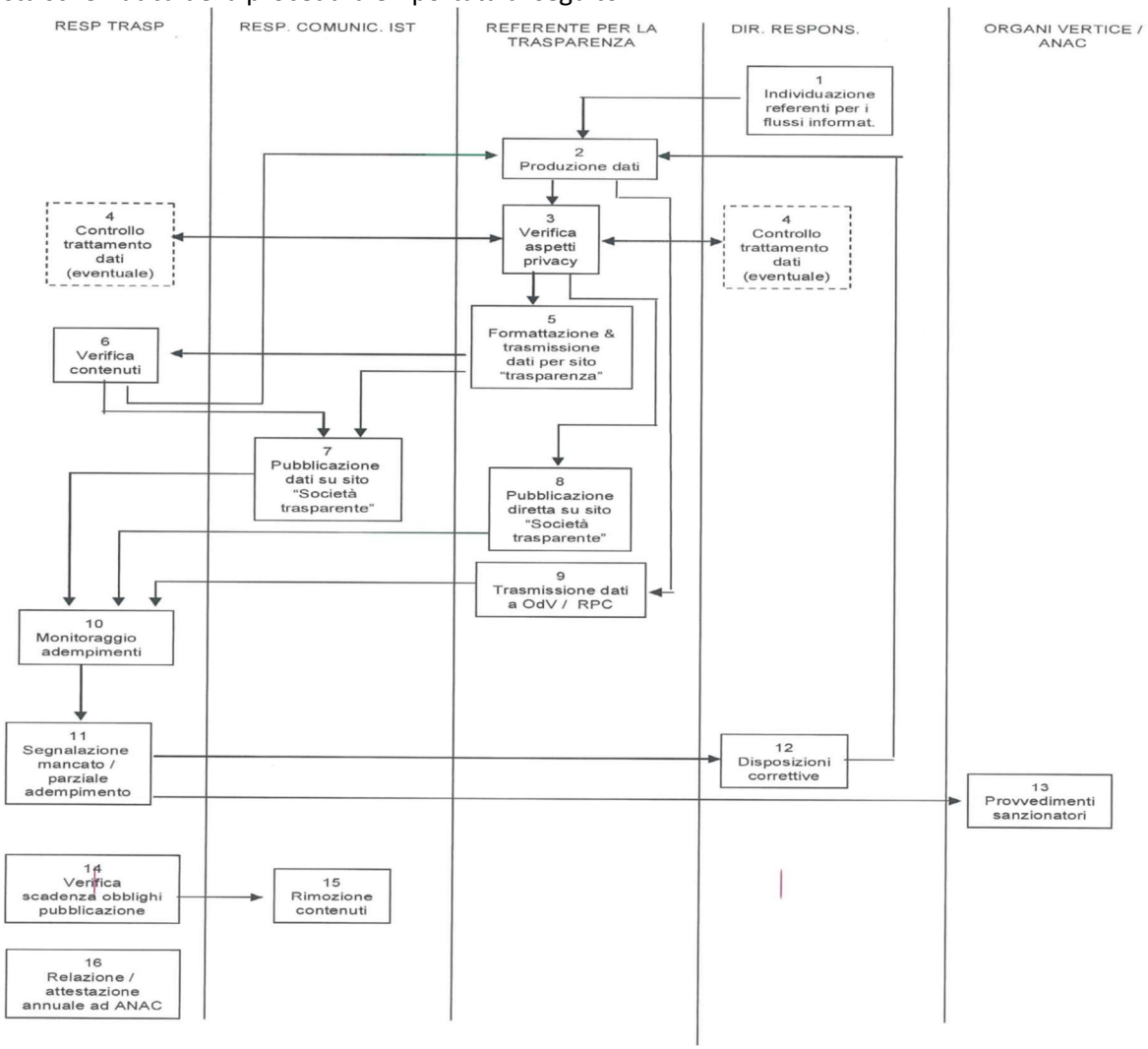
riguarda però essenzialmente documenti che non contengono dati personali. Sono espressamente sottratti all'indicizzazione i dati sensibili e i dati giudiziari

- ✓ tempistica di aggiornamento
- ✓ durata temporale della pubblicazione.

Le modifiche introdotte dalla normativa hanno eliminato la funzione archivio prevista originariamente dal D.Lgs 33/0213 e che rendeva, di fatto, sempre disponibili i dati e i documenti; con l'affermazione del principio, sancito dal Codice della privacy, che i dati personali devono essere «*conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati*» e che l'interessato ha diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali «*di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati*» è prevista, alla scadenza dell'obbligo, la rimozione dei dati, garantendo che i dati, una volta rimossi, risultino effettivamente non più raggiungibili da motori di ricerca. I dati rimossi devono, comunque essere disponibili mediante il procedimento dell'accesso civico (generalizzato).

- gestire l'eventuale applicazione di sanzioni in caso di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza

Una vista schematica della procedura è riportata di seguito.



2.7.3 Ruoli e responsabilità in materia di trasparenza

La procedura individua i seguenti ruoli, con le rispettive responsabilità:

Responsabile per la trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art 43 del D.Lgs 33/2013, il Responsabile

- ✓ svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate,
- ✓ segnala all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

In assenza dell'Organismo Interno di Valutazione (OIV) o di organi equivalenti, al Responsabile della Trasparenza è stato attribuito il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, riferendo all'Organo di indirizzo e adempiendo agli obblighi annuali previsti da ANAC. Per tali report il Responsabile per la Trasparenza si avvale della collaborazione dei Dirigenti responsabili che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Va sottolineato che il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

Gli uffici cui compete l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni sono stati chiaramente individuati nella tabella riportata in procedura all'Allegato C.

Dirigenti

L'articolo 43, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013 individua nei "dirigenti responsabili degli uffici della amministrazione" i soggetti chiamati a garantire "il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Essi, quindi, in relazione alle strutture di livello dirigenziale di rispettiva preposizione, supportano il Responsabile della trasparenza garantendo la disponibilità dei documenti, informazioni e dati afferenti le rispettive strutture, al fine di consentirne la tempestiva pubblicazione nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale di InnovaPuglia.

In considerazione della distribuzione delle competenze aziendali, all'interno di ogni struttura i Dirigenti responsabili individuano uno o più "referenti per la trasparenza" (RefT) per le materie di rispettiva competenza quale supporto allo stesso dirigente nell'assolvimento dei propri obblighi di trasparenza e ne comunicano tempestivamente i nominativi al Responsabile per la Trasparenza. Tipicamente tali Referenti sono identificati nei responsabili dei processi che generano l'informazione da pubblicare (ovvero da trasmettere all'Organismo di Vigilanza).

A termini dell'art 45 comma 4 del D.Lgs 33/2013, il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione costituisce illecito disciplinare. L'ANAC segnala l'illecito all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni e, se del caso, alla Corte dei conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (sul tema dei provvedimenti sanzionatori, si veda cap 8 del presente documento).

I Dirigenti, in qualità di Responsabili del Trattamento Dati per la propria Divisione, collaborano con Responsabile Trattamento Dati per la procedura Trasparenza.

Referenti per la trasparenza

Si intendono quei dipendenti aziendali che ciascun Dirigente responsabile individua come proprio supporto per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. Essi hanno quindi il compito di concorrere alle attività di trasmissione e pubblicazione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa oltre che per assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati stessi.

Ciascun Referente, nell'ambito della propria Direzione, ha innanzitutto il compito di raccogliere tutti i dati, le notizie e le informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione ai sensi della vigente normativa e di verificare che tali dati, notizie ed informazioni rispondano ai requisiti di pertinenza, completezza, tempestività e qualità di cui agli articoli 6 ed 8 del D.lgs. n. 33.

Di fatto i Referenti per la Trasparenza sono identificati nei responsabili di processo di cui è prevista la pubblicazione.

Costituiscono il punto di riferimento per la raccolta delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, concernente il flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione "Società Trasparente".

Ciascuno dei Referenti ha quindi il compito di raccogliere, organizzare e trasmettere i dati, le notizie e le informazioni in questione alla Redazione del portale di Innovapuglia e, per conoscenza, al Responsabile della trasparenza, nonché di verificarne l'avvenuta, tempestiva pubblicazione, dandone notizia al Responsabile della trasparenza.

Rispetto agli aspetti di protezione dei dati personali, i Referenti per la trasparenza si configurano come Incaricati del trattamento.

Pur permanendo in capo ai Dirigenti responsabili la responsabilità legata al processo di pubblicazione dei dati, ai Referenti resta comunque la responsabilità disciplinare connessa all'inadempimento degli obiettivi assegnati ovvero al mancato rispetto degli strumenti organizzativi aziendali (MOG, PTPC, Codice etico, trasparenza,…)

Ad oggi gli Uffici coinvolti nella elaborazione e trasmissione dei dati sono:

RESPONS. PREVENZ CORRUZIONE / RESP TRASPARENZA
DG / UFFICIO AFFARI SOCIETARI
DG / UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
DG / UFFICIO SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
DG / UFFICIO QUALITA'
DG / UFFICIO PREVENZIONE SICUREZZA E AMBIENTE
DAG / UFFICIO PERSONALE
DAG / UFFICIO VALORIZZAZIONE CAPITALE UMANO
DAG / UFFICIO ACQUISTI
DAG / UFFICIO GARE
SArPULIA / UFFICIO GESTIONE AMMINISTRATIVA
SArPULIA / SERVIZIO GARE E APPALTI
DAG / SERVIZIO AMMINISTRAZIONE

Responsabile della Comunicazione istituzionale

Al Responsabile della Comunicazione istituzionale, quale responsabile, tra l'altro, della gestione del portale istituzionale, inclusivo del sito "Società Trasparente", compete

- ✓ monitoraggio costante del rispetto degli obblighi di comunicazione dei dati/informazione, riferendo tempestivamente al Responsabile per la Trasparenza ogni ritardo od omissione;
- ✓ comunicazione al Responsabile della Trasparenza di eventuali criticità, carenze, inottemperanze, incongruenze
- ✓ pubblicazione tempestiva, nelle competenti sottosezioni di "Società Trasparente", dei dati pervenuti per il periodo prescritto, previa autorizzazione da parte del Responsabile per la Trasparenza
- ✓ rimozione dei dati non più attuali nei termini prescritti, previa autorizzazione da parte del Resp. Trasparenza e archiviazione in un'apposita banca dati da cui poterli prelevare in caso di accesso civico;
- ✓ pubblicazione dei dati oggetto di eventuali modifiche, in sostituzione di quelli precedenti, o di documenti urgenti, in raccordo con il Responsabile trasparenza ed il dirigente detentore del dato.
- ✓ formulazione di proposte migliorative per la visualizzazione, consultazione, elaborazione dei dati/informazioni;

RPD (Responsabile Protezione Dati)
L'RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) svolge un ruolo di titolarità nella gestione delle politiche aziendali correlate alla gestione dei dati personali e svolge un ruolo di consulenza verso tutti i soggetti coinvolti nella verifica degli aspetti privacy.

InnovaPuglia, a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del (RPD), in accordo alle indicazioni espresse dall'ANAC nel PNA 2018 ha optato per un RPD esterno alla società escludendo quindi la possibilità di coincidenza tra la figura del RPD e quella dell'RPCT.
Tutto questo al fine di evitare rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

2.7.4 Monitoraggio degli adempimenti

Le azioni di monitoraggio costituiscono un importante indicatore per valutare la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate.
Il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarda sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente P.T.P.C. per le pubblicazioni, che la qualità e conformità delle informazioni pubblicate alle disposizioni normative e al presente programma.
All'esito del monitoraggio e dei controlli effettuati, il Responsabile della trasmissione/pubblicazione dei dati da conto degli eventuali ritardi e/o scostamenti e delle azioni correttive previste e/o effettuate.
Al suddetto monitoraggio si affiancano inoltre controlli specifici, effettuati a campione, per valutare completezza, aggiornamento e qualità dei dati, dei documenti e delle informazioni pubblicate.

La normativa prevede che il monitoraggio dei dati pubblicati venga effettuato almeno una volta l'anno in conclusione di ogni annualità da parte dell'OIV o di struttura equivalente, provvedendo a pubblicarne l'esito nella sezione "Società trasparente" (entro il 31 gennaio dell'anno successivo o entro termine diverso se disposto dall'ANAC).
In assenza, all'interno di InnovaPuglia, dell'OIV, il precedente CdA aveva individuato nel RPCT il soggetto titolato ad effettuare il monitoraggio; è previsto un nuovo atto da parte dell'Organo di governo della Società che confermi o modifichi tale orientamento, comunque garantendo il rispetto della tempistica di monitoraggio fissata da ANAC per l'anno in corso (31 marzo).

2.7.5 Piano di miglioramento per le misure di trasparenza per il triennio 2022-2024

Non vi è dubbio che al pari delle misure in tema di contrasto alla corruzione, anche le misure in materia di trasparenza, a valle del loro continuo monitoraggio, risultano soggette a specifiche criticità tali da

configurare un fattore di rischio da tenere in debita considerazione ai fini della programmazione di specifiche e mirate azioni migliorative.
Proprio dall'esigenza di mitigare l'attuale fattore di rischio riconducendolo ad un valore residuo che sia accettabile per la Società, al pari del timing delle misure da attuare nel corso del 2022 con riferimento alla prevenzione della corruzione, di cui al precedente par. 2.4, si intende proporre nel seguito un analogo timing delle misure specifiche per il miglioramento dell'efficacia del sistema della trasparenza, ovvero per la mitigazione del relativo rischio di inefficienza operativa.

Il quadro che ne deriva, di seguito riportato, analizza proprio i fattori critici del sistema della trasparenza, dei relativi rischi e delle azioni migliorative pianificate con specifico riferimento all'anno 2022.

TIMING DI ATTUAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA PER L'ANNO 2022

PROCESSO	RESPONSABILE	FATTORE DI RISCHIO	MISURA	INDICATORE	TIMING
TRASP -1 Revisione PRQ GEN 16 per mutato assetto organizzativo	RPCT	Inefficacia nel sistema di alimentazione dei flussi di trasparenza per via della mutata situazione organizzativa della Società	Revisione competa della PRQ GEN 16 - Gestione degli adempimenti di trasparenza e dei flussi informativi interni (ex-D.Lgs 231/01 e L 190/2012)	N. di irregolarità riscontrate nel flusso di alimentazione dati per la trasparenza	- Revisione da attuare contestualmente all'attuazione della misura TRESP-2
TRASP -2 Novazione completa del portale Amministrazione Trasparente della Società	RPCT	Inadeguatezza dell'attuale portale in relazione a modifiche della struttura o dei contenuti previsti	Affidamento esterno del servizio di ristrutturazione del portale Amministrazione Trasparente della società	N. di criticità sistemistiche o strutturali nell'utilizzo dell'attuale portale trasparenza	- Da affidare entro aprile 2022 e da consolidare entro dicembre 2022
TRASP-3 formazione specifica alle funzioni interessate dai flussi	RPCT o Ente di Formazione	Mancanza di conoscenza del tema "trasparenza" e dei relativi adempimenti operativi da parte delle funzioni interessate	Sessioni annuali di formazione da erogarsi a tutte le funzioni titolate ad alimentare i flussi per la trasparenza	- N. di sessioni formative	- Formazione specifica da eseguirsi a valle della misura TRASP-2 e comunque entro dicembre 2022

Volendo commentare le tre misure in tema di miglioramento del sistema della trasparenza, si può affermare che esse attendono (TRASP-1) alla revisione dell'attuale procedura interna PRQ GEN 16 a regolamentazione dei flussi per la trasparenza, in modo sia da renderla scorrelata dai flussi informativi richiesti dall'Organismo di Vigilanza societario secondo un proprio documento di sintesi, sia, soprattutto da renderla maggiormente *compliance* con l'attuale organizzazione di InnovaPuglia S.p.a e, conseguentemente con le Direzioni in essere, con le Sezioni attivate e con i relativi afferenti uffici.
Con l'occasione si agirà anche ai fini di adeguare i contenuti della procedura alle novazioni normative intervenute successivamente alla sua redazione.
La misura TRASP-2 costituisce di fatto il vero fulcro dell'azione di pianificazione del miglioramento per il triennio 2022-2024. La valutazione circa la necessità di procedere alla ridefinizione completa del portale "Amministrazione Trasparente" della Società, già maturata nel corso del 2021 sarà nel corso del 2022 attuata con l'indizione di specifica procedura atta alla selezione di idonea Società di servizi in grado sia di assicurare la ristrutturazione ed adeguata informatizzazione del portale, sia di assicurarne l'aggiornamento normativo e di evidenziare con alert automatici la scadenza delle informazioni immesse, affiancandosi al RPCT, quantomeno nella fase iniziale, anche per il caricamento dei dati relativi ai vari flussi.
La misura TRASP-3 di fatto costituisce un indispensabile supporto formativo rivolto a tutti i referenti per la trasparenza, da erogarsi a fronte delle misure TRASP-1 e TRASP-2 precedentemente descritte.

2.8 L'Accesso civico

Il D.Lgs 97/2016 ha modificato, in chiave ampliativa, l'istituto dell'accesso civico già introdotto nella precedente versione del D.Lgs 33/2013; in particolare vengono previsti due distinti istituti di accesso civico:

a. l'istituto dell'accesso civico per mancata pubblicazione dei dati (semplice) (di cui all'art 5 comma 1 del decreto "trasparenza") relativo all'accesso a dati e documenti già oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs 33/2013
b. l'istituto dell'accesso civico generalizzato (di cui all'art 5 comma 2 del decreto "trasparenza") relativo all'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D.Lgs 33/2013, nel rispetto, comunque, dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art 5-bis del citato decreto e meglio definito dalle Linee guida ANAC in materia.

Tali istituti si affiancano al preesistente diritto di accesso agli atti ex-L. 241/1990 (definito, d'ora in poi, "accesso documentale") quale strumento di tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono portatori i richiedenti. In tal caso, infatti, la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti rispetto a quanto permesso con l'accesso generalizzato.

Al fine di dare corretta attuazione alla nuova, più complessa, disciplina, le stesse Linee guida ANAC suggeriscono la redazione, a livello di singolo ente, di un regolamento sull'accesso che disciplini in maniera organica e coordinata le tre tipologie di accesso.

Le stesse Linee guida raccomandano, con operatività a partire dal 23 dicembre 2016, quanto meno di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso.

A tal fine, InnovaPuglia ha individuato specifiche modalità per le richieste di accesso; in particolare:

- **Accesso civico semplice**
  Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico cd. semplice. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs.n. 33/2103) nei casi in cui la Società ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
  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 Responsabile della trasparenza della Società, secondo il *nuovo modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "Società trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico".

  Il modulo, opportunamente compilato, dovrà essere inoltrato per via telematica, secondo le modalità previste dall'art 65 del D.Lgs 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), all'indirizzo di posta elettronica certificata:

  accessocivico.innovapuglia@pec.rupar.puglia.it

  Entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza la Società provvede a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi. Ove il documento, l'informazione o il dato richiesti siano già stati pubblicati ai sensi della normativa vigente, InnovaPuglia provvede a segnalare al richiedente, entro il predetto termine, il relativo collegamento ipertestuale.

  In caso di omessa risposta da parte del Responsabile Prevenzione Corruzione, il richiedente ha facoltà di ricorso al giudice amministrativo.

- **Accesso civico generalizzato**

Tale tipologia di accesso, esperibile da chiunque, può essere esercitata relativamente ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.
L'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha adottato le "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013".

Nell'ambito del Regolamento per gli accessi citato in precedenza, in coerenza con gli indirizzi di ANAC, nel corso del 2017, InnovaPuglia provvederà a individuare le modalità di esercizio e le funzioni responsabili della gestione delle relative richieste.
In particolare, riguardo all'accesso generalizzato si provvederà ad individuare le strutture competenti a decidere sulle richieste, a disciplinare la procedura per la valutazione delle richieste pervenute, istituendo altresì un apposito "registro degli accessi", da pubblicare nella sezione "Società Trasparente".

In attesa dell'adozione di tale disciplina organica InnovaPuglia ha individuato nell'**Ufficio Segreteria Direzione Generale** il collettore di tutte le richieste di accesso generalizzato, con il compito di gestire il registro delle richieste di accesso e di smistare le istanze di accesso ai soggetti competenti a rispondere, a seconda delle tipologie di accesso, inoltrando le suddette richieste per conoscenza anche al Responsabile della trasparenza.
Resta in testa allo stesso Responsabile della Trasparenza la responsabilità del riesame in caso di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta.