



Regolamento per la prevenzione, emersione e gestione dei conflitti di interessi

Approvato dal CdA n. 57 del 15 Luglio 2026

InnovaPuglia S.p.A.
Str. prov. Casamassima Km 3
70010 Valenzano BARI Italia
www.innova.puglia.it

Sommario

PREMESSA E SCOPO	3
1. DEFINIZIONI	3
2. QUADRO NORMATIVO E PRASSI DI RIFERIMENTO	4
3. PRINCIPI, VALORI DI RIFERIMENTO, SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
4. COORDINAMENTO CON IL MOGC 231 E IL PTPCT	4
5. IL FENOMENO	5
5.1. L'interferenza relazionale	5
5.2. Le relazioni "sensibili"	5
5.3. Conflitti di interessi attuali e potenziali.	6
6. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	6
7. PROCESSO DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI: QUADRO GENERALE	6
7.1 Fasi del processo di gestione	7
.....	7
7.1.1 MACROFASE 1: La Comunicazione (emersione e obblighi dichiarativi)	7
➤ Conflitto di interessi nelle procedure di affidamento	9
➤ Adesione ad associazioni o organizzazioni	9
➤ Entrata in servizio / assegnazione a nuovo ufficio	10
➤ Assegnazione di un incarico esterno	10
➤ Coinvolgimento in un processo da parte di personale interno	10
➤ Offerta/Attività di collaborazione o consulenza	11
➤ Il conflitto di interessi del gestore del canale whistleblowing	11
➤ Il conflitto di interessi degli organi societari	12
➤ I conflitti di interesse nei processi digitali	12
7.1.2 MACROFASE 2: LA VALUTAZIONE (identificazione, analisi del rischio e scenari)	12
7.1.3. MACROFASE 3: IL TRATTAMENTO (Strategie di mitigazione e misure)	14
➤ Strategie di trattamento	15
➤ Le Soft Strategies o misure organizzative	16
Tabella n.5	17
➤ Le Hard Strategies	17
➤ Obblighi dichiarativi della funzione RPCT	18
8. REGISTRI DEI CONFLITTI DI INTERESSI	18
9. FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	19
10. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE	19
11. PANTOUFLAGE (incompatibilità post- impiego)	19
12. RISERVATEZZA	19
13. MONITORAGGIO E REPORTING.....	20
14. NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI	20

PREMESSA E SCOPO

InnovaPuglia S.p.A., quale società in house soggetta al controllo pubblico, opera nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento e prevenzione della corruzione previsti dall'art. 97 della Costituzione e dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il presente Regolamento disciplina la prevenzione, l'emersione, la valutazione e la gestione dei conflitti di interessi nell'ambito dei processi della Società, in coerenza con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e con il Codice Etico.

Il Regolamento si applica a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, partecipano ai processi decisionali o operativi della Società.

1. DEFINIZIONI

PROCESSO: l'insieme coordinato di attività, decisioni e flussi informativi finalizzati al perseguimento di un risultato della Società (es. procedure di gara, procedimenti di selezione del personale, procedimenti di assegnazione di incarichi).

PERSONALE DELLA SOCIETÀ: amministratori, componenti degli organi di controllo, dipendenti, collaboratori, consulenti e ogni altro soggetto che partecipi, a qualsiasi titolo, ai processi della Società.

DESTINATARI: soggetti privati chiamati in causa nei processi della Società. A titolo esemplificativo sono destinatari gli operatori economici, gli utenti, i professionisti.

DIVISIONE, SEZIONE E UFFICIO: struttura prevista dall'organigramma.

INTERESSE PRIMARIO: interesse che deve essere promosso dalla Società e deriva dalla normativa e dallo Statuto della medesima.

INTERESSE SECONDARIO: interesse non primario, riferibile a un singolo dipendente, ai destinatari o ad altri soggetti esterni alla Società. Sostanzialmente è un interesse personale, professionale, economico, patrimoniale, associativo o relazionale idoneo a interferire con l'interesse primario della Società.

CONFLITTO DI INTERESSI: la situazione in cui interessi personali, professionali, patrimoniali, finanziari, associativi, relazionali o istituzionali di un soggetto possano interferire, anche solo potenzialmente o in apparenza, con l'interesse perseguito dalla Società o con il corretto esercizio imparziale delle funzioni attribuite.

CONFLITTO DI INTERESSI ATTUALE: il conflitto già concretamente incidente su un processo o su una decisione della Società.

CONFLITTO DI INTERESSI POTENZIALE: la situazione in cui una relazione o un interesse secondario può ragionevolmente incidere su un futuro processo o su una futura decisione della Società.

CONFLITTO DI INTERESSI APPARENTE: la situazione che, pur in assenza di un conflitto effettivo, può ragionevolmente ingenerare dubbi sull'imparzialità dell'azione della Società.

CONFLITTO DI INTERESSI STRUTTURALE: si realizza quando il conferimento di un incarico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e, tuttavia, configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite. In altri termini, nell'assunzione di uno specifico incarico pubblico, l'imparzialità nell'espletamento dell'attività amministrativa risulta pregiudicata in modo sistematico da preesistenti interessi estranei all'esercizio della medesima. (cfr PNA2019)

RELAZIONI SENSIBILI: rapporti personali, familiari, professionali, economici, associativi o di rappresentanza che, per intensità o contesto, siano idonei a incidere sull'imparzialità.

REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSI: archivio informatico centralizzato contenente dichiarazioni, valutazioni, misure adottate ed esiti delle verifiche.

AZZARDO MORALE: qualsiasi decisione, comportamento, omissione o gestione selettiva delle informazioni che il soggetto coinvolto potrebbe adottare, anche inconsapevolmente, per favorire interessi secondari riconducibili alla propria sfera relazionale, personale, professionale, economica o associativa.

EVENTI CRITICI: modifiche nella sfera professionale o personale del personale della Società, che possono innescare fenomeni di interferenza relazionale.

RISCHIO INERENTE: livello di rischio determinato prima dell'applicazione delle misure di mitigazione o dei controlli esistenti.

RISCHIO RESIDUO: livello di rischio risultante dopo aver considerato l'efficacia delle misure di controllo e mitigazione applicate.

SUPERIORE GERARCHICO: soggetto sovraordinato al personale interessato, che deve valutare e gestire il conflitto di interessi, come individuato nella tabella che segue:

SUPERIORE GERARCHICO	PERSONALE INTERESSATO
Consiglio di Amministrazione con il supporto del RPCT della Società.	Direttore Generale o altro Dirigenti apicale
Direttore della divisione cui afferisce la sezione	Responsabile di sezione
Responsabile della sezione cui afferisce l'ufficio	Responsabile d'ufficio
Responsabile d'ufficio	Addetto all'ufficio
Direttore Generale	RUP di una procedura di gara, qualora il RUP coincida con il Dirigente di divisione

Tabella n.1 MISURE DI MITIGAZIONE: misure organizzative, procedurali o comportamentali finalizzate a ridurre il rischio derivante da situazioni di conflitto di interessi.

2. QUADRO NORMATIVO E PRASSI DI RIFERIMENTO

Il presente Regolamento si coordina, in particolare, con la legge n. 241/1990, la legge n. 190/2012, i d.lgs. n. 33/2013, n. 39/2013, n. 231/2001, n. 24/2023, n. 36/2023, n. 175/2016, il d.lgs. n. 196/2003, il Regolamento (UE) 2016/679, l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, gli articoli 2391 e 2391-bis c.c., nonché con i documenti interni della Società e con le indicazioni dell'ANAC.

Restano ferme le disposizioni di legge che prevedano incompatibilità, inconferibilità o obblighi specifici di astensione.

3. PRINCIPI, VALORI DI RIFERIMENTO, SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La gestione dei conflitti di interessi si ispira ai principi di imparzialità, indipendenza, integrità, trasparenza, legalità, proporzionalità, tracciabilità e responsabilità.

Il Regolamento si applica a tutti i processi della Società e a tutti i soggetti coinvolti, a qualunque titolo, nella loro gestione.

L'obiettivo è favorire l'emersione tempestiva delle situazioni rilevanti e assicurarne il trattamento mediante misure adeguate e proporzionate.

4. COORDINAMENTO CON IL MOGC 231 E IL PTPCT

Il conflitto di interessi costituisce fattore di rischio rilevante ai fini della prevenzione della corruzione e del sistema 231.

Le misure previste dal presente Regolamento si integrano con il MOGC 231, con il PTPCT e con le procedure societarie applicabili, in particolare nei processi di affidamento, selezione del personale, attribuzione di incarichi e gestione dei procedimenti sensibili.

5. IL FENOMENO

5.1. *L'interferenza relazionale*

Il conflitto di interessi è un fenomeno di interferenza relazionale ossia si verifica quando interessi personali, professionali o relazionali possono compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Si determina nella rete di relazioni (pubbliche e private) del personale della Società e dipende dall'interazione tra gli interessi che sono supportati da tale rete di relazioni, indipendentemente dal comportamento adottato dal soggetto stesso. Proprio per questi motivi, il conflitto di interessi si presenta come un fenomeno molto complesso, che alimenta dinamiche e rischi che spesso sfuggono ad una tipizzazione puntuale da parte dell'ordinamento giuridico.

In sintesi:

- il conflitto di interessi è la situazione in cui la promozione di un interesse secondario minaccia un interesse primario;
- un conflitto di interessi può sussistere a prescindere che venga messa in atto una condotta impropria, irregolare o illecita e non è in sé sanzionabile; ciò che è sanzionabile è la mancata dichiarazione o gestione;
- ciò che è sanzionabile sotto un profilo disciplinare è la circostanza che, pur in presenza di un conflitto di interessi, esso non venga fatto emergere e gestito attraverso le disposizioni del Regolamento;
- la mera esistenza di un conflitto di interessi non costituisce di per sé illecito disciplinare, salvo i casi di incompatibilità previsti dalla legge.

5.2. *Le relazioni "sensibili"*

Le relazioni sensibili sono particolari relazioni che, per la loro intensità, possono determinare fenomeni di interferenza.

A titolo esemplificativo:

- Relazioni economiche: debiti e crediti significativi, titolarità di quote presso società, sponsorizzazioni dirette (a favore del personale della Società e) o indirette (a favore di organizzazioni collegate al personale della Società);
- Relazioni personali: rapporti personali caratterizzati da stabile prossimità o significativa influenza reciproca, idonei a incidere sull'imparzialità delle funzioni esercitate;
- Relazioni professionali: incarichi professionali;
- Relazioni conflittuali: grave inimicizia e/o contenzioso pendente;
- Relazioni di rappresentanza: titolarità di cariche presso soggetti giuridici profit e non profit (presidente, amministratore, gerente, dirigente); ruoli di rappresentanza di persone fisiche o giuridiche (tutore, curatore, procuratore).

5.3. *Conflitti di interessi attuali e potenziali.*

Un conflitto di interessi è attuale, quando esiste una relazione sensibile, che lega uno dei soggetti appartenente alla categoria del "Personale della Società" a un soggetto privato e il soggetto privato è anche destinatario di un processo in cui il personale della Società è coinvolto.

Un conflitto di interessi è potenziale quando esiste una relazione sensibile, che lega il personale della Società a un soggetto privato e quest'ultimo non è destinatario di un processo in cui il personale della Società è coinvolto, ma potrebbe, verosimilmente, esserlo in futuro.

6. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il personale interessato deve dichiarare la situazione di conflitto e collaborare alla sua gestione. La dichiarazione va resa con cadenza annuale da parte dei soggetti apicali, dei dirigenti e del personale operante nelle procedure di spesa e/o affidamento e va rinnovata all'avvio di ogni singolo procedimento di spesa o di affidamento. Per tali soggetti, l'obbligo di astensione e dichiarazione riguarda non solo i legami di parentela formale, ma anche le relazioni di fatto, le amicizie strette e i legami personali significativi e tali dichiarazioni saranno oggetto di verifiche di veridicità ad opera del RPCT.

Il superiore gerarchico riceve la comunicazione, effettua la valutazione preliminare, propone al RPCT le misure di trattamento e assicura la tracciabilità del processo. Per l'individuazione del superiore gerarchico vedasi la tabella n. 1.

Il RPCT supporta il processo, valuta il rischio, esprime il parere previsto dal Regolamento, monitora l'applicazione delle misure. E' custode e responsabile del monitoraggio del registro delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi. Verifica preventivamente che per la totalità delle procedure di gara, affidamento o concessione di contributi superiori a quarantamila euro, sia stata regolarmente acquisita e protocollata la dichiarazione da parte di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nel procedimento. Segnala eventuali criticità al Direttore Generale e al CdA; inoltre, relaziona al CdA sull'applicazione del regolamento. Il parere del RPCT è obbligatorio ma non vincolante. Qualora il superiore gerarchico intenda discostarsi dal parere espresso, deve fornire adeguata motivazione scritta da allegare alla documentazione istruttoria e al Registro dei Conflitti di Interessi.

L'OdV riceve i flussi informativi rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 e coordina le attività di competenza con il RPCT.

7. PROCESSO DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI: QUADRO GENERALE

Il processo di gestione dei conflitti di interesse, riepilogato nel flow-chart procedurale ^(Modello ALL. D) ovvero, con specifico riferimento alle procedure di gara, valutato come da checklist operativa ^(Modello ALL. C), è improntato ai principi di:

- tracciabilità;
- segregazione delle funzioni;
- proporzionalità;
- accountability;
- documentazione delle decisioni;
- verificabilità successiva.

Il conflitto di interessi è un rischio perché le interferenze relazionali generano incertezza sui comportamenti che potrebbero essere adottati dal Personale della Società. Quest'ultimo, in conflitto di interessi, infatti, potrebbe agire correttamente, oppure potrebbe deviare dagli standard di comportamento richiesti dal suo ruolo, non promuovendo, o addirittura pregiudicando, gli interessi primari.

La complessità del conflitto di interessi dipende dal fatto che tale rischio è associato a due diverse tipologie di eventi:

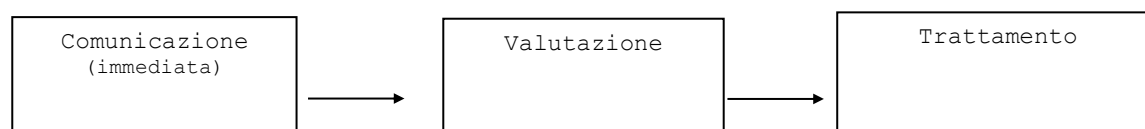
- "eventi critici": ossia modifiche nella sfera professionale o personale che possono innescare fenomeni di interferenza relazionale e che potrebbero non essere conosciuti dalla Società;
- "azzardi morali": comportamenti opportunistici, che potrebbero essere adottati dal personale della Società per promuovere interessi della sua sfera privata, o non conformi ai doveri di imparzialità.

Il processo di gestione del conflitto di interessi, di conseguenza, intende perseguire tre obiettivi:

- 1) garantire la conoscenza degli eventi critici, che possono determinare l'emersione di un conflitto di interessi;
- 2) ridurre la probabilità e l'impatto degli azzardi morali;
- 3) tutelare gli interessi primari e il valore pubblico generato dall'ente.

7.1 Fasi del processo di gestione

In coerenza con i principi di coordinamento dei controlli interni, integrazione dei flussi informativi e prevenzione dei rischi corruttivi e d.lgs. 231/2001 previsti dalla normativa vigente, il flusso di gestione delle dichiarazioni e delle segnalazioni di conflitto si articola nelle seguenti tre macrofasi i cui termini perentori sono riassunti nella seguente tabella:



Macrofase	Procedure Ordinarie	Procedure di Gara / Affidamento
1. Comunicazione	Immediata al verificarsi dell'evento	Immediata (entro 48h dalla designazione)
2. Valutazione (Proposta)	Entro 4 giorni lavorativi dalla ricezione	Entro 24 ore dalla ricezione
3. Parere RPCT o Organo Superiore	Entro 2 giorni lavorativi successivi	Entro 24 ore successive
4. Trattamento (Adozione)	Entro 5 giorni lavorativi dalla valutazione	Entro 24 ore dalla valutazione

Tabella n.2

In casi di particolare complessità istruttoria, il termine ordinario della fase di valutazione può essere prorogato una sola volta per un massimo di ulteriori 5 giorni lavorativi, previa comunicazione scritta all'interessato e al RPCT.

I termini ridotti (es. 24h) possono essere ampliati per comprovate esigenze istruttorie.

7.1.1 MACROFASE 1: La Comunicazione (emersione e obblighi dichiarativi)

Ricevuta la comunicazione di un evento critico o di un conflitto potenziale/attuale, il Superiore Gerarchico della risorsa dichiarante avvia immediatamente l'istruttoria ^(Modello ALL_B_9). Nel caso in cui ritenga che la situazione non richieda l'astensione assoluta, ma sia gestibile con misure di mitigazione (Soft Strategies), deve formulare la proposta di misura e trasmetterla al RPCT per il relativo parere tempestivamente e, di norma, **entro 4 giorni lavorativi** (ridotti a 24 ore per le procedure di gara/affidamento).

Il RPCT esamina la proposta e formula un parere ai fini della corretta applicazione delle misure di prevenzione della corruzione tempestivamente e, di norma, **entro i successivi 2 giorni lavorativi** (ridotti a 24 ore per le procedure di gara).

Al fine di scongiurare la paralisi dei procedimenti societari e l'omessa gestione dei rischi, non è in nessun caso ammesso il silenzio-assenso sulla valutazione o sull'autorizzazione del conflitto.

In caso di inerzia o mancata conclusione della valutazione da parte del Superiore Gerarchico entro i termini previsti, il RPCT segnala tempestivamente la criticità:

- al Direttore Generale, affinché avvochi a sé il procedimento e assuma le determinazioni necessarie entro le 24 ore successive.
- al Consiglio di Amministrazione, qualora l'inerzia riguardi un dirigente apicale o lo stesso Direttore Generale.

Il RPCT svolge unicamente funzioni di supporto, vigilanza e rilascio del parere obbligatorio, rimanendo espressamente esclusa qualsiasi sua facoltà di avocazione gestionale diretta o di sostituzione dei poteri datoriali.

La comunicazione di informazioni relative agli eventi critici, ordinariamente, dovrebbe essere effettuata dal soggetto interessato. Tuttavia, gli eventi critici possono essere rilevati, in modo autonomo, anche dal superiore gerarchico o da un soggetto terzo, esterno o interno alla Società (ad esempio, attraverso una segnalazione). In assenza di informazioni sugli eventi critici, non è possibile gestire il conflitto di interessi.

Il canale whistleblowing costituisce strumento residuale e specifico per la segnalazione di omissioni dichiarative, occultamenti, violazioni delle misure di gestione o ulteriori condotte suscettibili di integrare illeciti o violazioni del MOGC 231 e del PTPCT.

In recepimento del D.lgs. 47/2026 e degli indirizzi consolidati (Delibera ANAC n. 479/2025), le segnalazioni anonime aventi ad oggetto conflitti di interessi o violazioni del presente Regolamento e del Codice Etico, purché precise, concordanti e adeguatamente circostanziate, verranno trattate alla stregua delle segnalazioni ordinarie. Esse saranno prese in carico dal RPCT per le verifiche di competenza e trasmesse all'OdV qualora emergano profili di rilievo ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Viene garantita la massima riservatezza dell'identità del segnalante.

È espressamente vietata e sanzionata ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del dipendente o del terzo segnalante.

DICHIARAZIONI RELATIVE AI CONFLITTI

Dichiarazione Generica

I dirigenti della società rendono con cadenza annuale, contestualmente alle rispettive dichiarazioni come da d.lgs. 39/2013, una dichiarazione generica ^(Modello ALL_B) analogamente ai Responsabili di Sezione della Divisione SARPULIA.

In ogni caso, con riferimento alle varie fattispecie di conflitto, la comunicazione deve essere immediata; infatti, il personale della Società è tenuto a dichiarare immediatamente eventuali situazioni di conflitto di interessi:

- al momento dell'assunzione o dell'instaurazione del rapporto di collaborazione; ^(Mod. ALL_B_4- B_5)
- in occasione dell'attribuzione di responsabilità organizzative e/o funzionali o dell'assegnazione di un incarico; ^(Mod. ALL_B e Mod. ALL_B_2)

- prima della partecipazione a procedure di affidamento o commissioni di gara; (Mod. ALL. B_1)
- ogniquale volta intervengano modifiche nella propria situazione personale o professionale rilevanti ai fini del presente regolamento.

Di seguito, si propone una descrizione esemplificativa delle diverse tipologie di eventi critici.

➤ **Conflitto di interessi nelle procedure di affidamento**

Nelle procedure disciplinate dal D.lgs. 36/2023 la valutazione del conflitto di interessi è effettuata nel rispetto dell'art. 16 del Codice dei Contratti Pubblici.

La mera esistenza di relazioni personali, familiari, associative o professionali non determina automaticamente una situazione di conflitto di interessi, dovendo essere accertata la concreta capacità del soggetto di influenzare il risultato della procedura e la presenza di un interesse effettivo, specifico e documentato.

In tali procedure assumono particolare rilevanza i rapporti di parentela, affinità, convivenza, unione civile o stabile frequentazione tra il personale coinvolto nella procedura e i rappresentanti, soci, amministratori o dipendenti degli operatori economici partecipanti.

La valutazione è effettuata sulla base di elementi concreti, specifici e documentati.

L'obbligo di dichiarazione riguarda in particolare:

- il Responsabile Unico del Progetto (RUP); (Mod. ALL. B_1)
- i componenti dei seggi e delle commissioni giudicatrici; (Mod. ALL. B_1 – B_2)
- il personale coinvolto nelle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti; (Mod. ALL. B_1)
- i consulenti e collaboratori esterni; (Mod. ALL. B_4)
- coloro che hanno partecipato alle attività preliminari, di progettazione, programmazione, predisposizione della documentazione di gara o definizione dei fabbisogni, ove tali attività possano influenzare il risultato della procedura. (cfr. TAR Lazio 3171/2026).

Ai fini di garantire la speditezza delle procedure di cui al D.lgs. 36/2023, si applicano le seguenti disposizioni specifiche:

- a) dichiarazione preventiva: il personale della Società designato per ruoli chiave (RUP, DEC, Commissari, componenti di seggio, testimoni, Progettisti) deve rendere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi entro 48 ore dalla notifica della designazione, utilizzando l'allegato. (All. Mod. B_1)
- b) Sospensione cautelare: in pendenza di valutazione di un conflitto comunicato, il soggetto interessato è sospeso cautelamente da ogni attività sul procedimento specifico. Il superiore gerarchico deve provvedere alla sostituzione temporanea o definitiva entro i termini indicati nel presente Regolamento sub. 7.1.1.

L'omessa comunicazione di situazioni rilevanti ai fini del conflitto di interessi, nonché il rilascio di dichiarazioni incomplete, inesatte o fuorvianti, costituiscono violazione grave degli obblighi di correttezza e trasparenza e comportano l'attivazione delle procedure disciplinari e, ove applicabile, la segnalazione agli organi competenti.

➤ **Adesione ad associazioni o organizzazioni**

L'adesione del personale della Società ad associazioni, fondazioni, società scientifiche, oppure organizzazioni senza scopo di lucro, rappresenta un evento critico quando gli ambiti di interessi di tali soggetti giuridici possono interferire con le attività svolte dalla Sezione o Ufficio presso il quale è in servizio.

A titolo esemplificativo, un'associazione, una fondazione, una società scientifica, oppure una organizzazione senza scopo di lucro, ha degli ambiti di interessi che possono interferire con le attività svolte dall'ufficio di uno dei soggetti facenti parte del personale della Società quando:

- il suo oggetto sociale è incompatibile con gli interessi primari dell'ufficio o della Società;
- il suo oggetto sociale può essere perseguito grazie ad attività, procedimenti, decisioni o informazioni gestite dall'ufficio (es. attraverso l'erogazione di contributi di qualunque tipo);
- gli interessi primari dell'ufficio possono essere perseguiti grazie alle sue attività o alle sue risorse, umane o finanziarie (es. sponsorizzazioni, concessioni, o convenzioni);

- i suoi associati possono essere destinatari di attività o procedimenti gestiti dall'ufficio (es. associazioni di pazienti o associazioni di cittadini).

Questa tipologia di evento critico, di norma, fa emergere situazioni di conflitto di interessi “potenziale”, che può diventare “attuale” in caso di coinvolgimento in un processo.

➤ **Entrata in servizio / assegnazione a nuovo ufficio**

Questa tipologia di evento critico si determina a causa di una modifica nella sfera professionale: il personale della Società comincia a lavorare (a seguito di assunzione o trasferimento di ufficio) in una unità organizzativa che gestisce procedimenti o eroga servizi che potrebbero coinvolgere, in qualità di destinatari, soggetti coinvolti nella sua sfera relazionale privata. *(Mod. ALL_B – B_5)*

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'entrata in servizio, o l'assegnazione ad un nuovo ufficio, è un evento critico quando il personale della Società è in una relazione sensibile:

- con soggetti a cui potrebbe erogare delle prestazioni;
- con persone collegate ad aziende soggette a controllo da parte del suo ufficio;
- con persone che svolgono attività professionali a favore di soggetti coinvolti nei processi del suo ufficio;
- con soggetti che possono ricevere benefici economici o autorizzazioni dal suo ufficio;
- con soggetti che potrebbero essere coinvolti nelle procedure di gara o nelle procedure di selezione che interessano il suo ufficio;
- con soggetti che hanno controversie in atto con il suo ufficio.

Questa tipologia di evento critico fa emergere situazioni di conflitto di interessi “potenziale”, che può diventare “attuale” in caso di coinvolgimento in un processo.

➤ **Assegnazione di un incarico esterno**

Questo evento critico si determina quando un professionista esterno (ad esempio un consulente legale, un collaboratore a progetto, un esperto tecnico o un progettista), in virtù di un incarico, viene coinvolto nei processi della Società, ma intrattiene, al contempo, relazioni sensibili di tipo economico, professionale o personale con soggetti che sono destinatari o che potrebbero essere destinatari di processi da lui gestiti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono eventi “critici” le seguenti assegnazioni di incarico:

- progettista esterno, incaricato di definire le caratteristiche tecniche di un capitolato di gara, che ha contratti di collaborazione in essere con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare alla gara;
- DEC esterno che negli ultimi due anni ha avuto un contratto di collaborazione con l'aggiudicatario;
- Consulente esterno; *(Mod. All. B_3 – B_4)*
- Commissario di gara o di procedura di selezione del personale; *(Mod. All. B_1 – B_2)*
- avvocato incaricato di fornire una consulenza legale a InnovaPuglia, che collabora anche con uno studio che ha promosso dei ricorsi contro alcuni provvedimenti adottati dalla medesima Società. *(Mod. All. B_4)*

Questa tipologia di evento critico fa emergere situazioni di conflitto di interessi “attuale”, perché il professionista, in virtù dell'incarico o del contratto di servizio, è coinvolto in specifici processi dell'organizzazione.

➤ **Coinvolgimento in un processo da parte di personale interno**

Questo evento critico si determina quando il personale della Società viene effettivamente coinvolto in un processo che ha, tra i suoi destinatari, uno o più soggetti con cui è in una relazione sensibile.

A titolo di esempio:

- il componente esterno di una commissione di gara ha delle collaborazioni professionali in atto con uno degli operatori economici partecipanti; *(Mod. ALL. B_1)*
- un dirigente è coinvolto nella valutazione di un progetto proposto da un'associazione di cui è presidente; *(Mod. ALL. B)*
- un RUP/DEC gestisce un contratto con una società presso cui lavora un suo familiare; *(Mod. ALL. B_1)*

- un responsabile amministrativo verifica e approva il rimborso spese di un collega con cui ha un rapporto di convivenza; *(Mod. ALL. B)*
- un dipendente è nominato componente di una commissione di valutazione e tra i candidati c'è un soggetto coinvolto nella sfera relazione privata. *(Mod. ALL. B_2)*

Questa tipologia di evento critico fa emergere situazioni di conflitto di interessi "attuale".

In molti casi, questi conflitti potrebbero essere intercettati e gestiti quando sono ancora in uno stadio "potenziale".

➤ **Offerta/Attività di collaborazione o consulenza**

L'offerta di collaborazione proveniente da un soggetto privato costituisce evento critico ai fini della prevenzione del conflitto di interessi qualora il soggetto proponente:

- sia stato destinatario di procedimenti gestiti dall'ufficio di appartenenza del dipendente;
- sia attualmente destinatario di procedimenti gestiti dal medesimo ufficio;
- possa ragionevolmente essere destinatario, in futuro, di procedimenti o attività amministrative di competenza dello stesso ufficio;
- intrattenga rapporti contrattuali o convenzionali con InnovaPuglia S.p.A. ovvero sia il rappresentante legale o componente del CdA di Società aventi detti rapporti con InnovaPuglia S.p.A. (cfr. art. 7 Regolamento degli incarichi e delle attività extra-istituzionali svolte dal personale dipendente di InnovaPuglia S.p.A.);
- operi in settori di attività analoghi o concorrenziali rispetto a quelli della Società.

In tali ipotesi, l'eventuale accettazione o autorizzazione dell'incarico può determinare l'instaurarsi di un rapporto professionale idoneo a compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Per tale motivo, l'offerta di collaborazione deve essere tempestivamente dichiarata, al fine di consentire alla Società di effettuare le necessarie valutazioni e di adottare eventuali misure di prevenzione e gestione del conflitto di interessi.

Resta fermo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di incompatibilità, inconferibilità e autorizzazione degli incarichi, che in taluni casi prevede il divieto assoluto di instaurare rapporti di collaborazione con determinati soggetti privati, nonché quanto previsto dal Regolamento degli incarichi e delle attività extraistituzionali svolte dal personale dipendente di InnovaPuglia.

La presente fattispecie può dar luogo sia a situazioni di conflitto di interessi potenziale, sia a situazioni di conflitto di interessi attuale.

➤ **Il conflitto di interessi del gestore del canale whistleblowing**

Il conflitto di interessi del gestore del canale interno di segnalazione rappresenta una delle criticità più delicate del sistema whistleblowing tanto che le linee guida ANAC, approvate con Delibera n. 478 del 26.11.2025, richiamano espressamente questo rischio.

Il conflitto deve essere inteso in senso ampio, includendo situazioni attuali, potenziali o apparenti. A titolo esemplificativo, il gestore può trovarsi in conflitto quando:

- coincide con la persona segnalata o con uno dei soggetti direttamente coinvolti nei fatti oggetto di segnalazione;
- intrattiene rapporti personali, professionali o gerarchici significativi con la persona segnalata;
- si trovi in una posizione di subordinazione o dipendenza funzionale rispetto ai soggetti oggetto di segnalazione;
- abbia partecipato, anche indirettamente, ai processi o alle decisioni oggetto della segnalazione.

L'eventuale emersione di una situazione di conflitto di interessi non incide sugli obblighi procedurali del canale interno giacché, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 24/2023, il gestore è comunque tenuto a garantire la presa in carico formale della segnalazione, il rilascio dell'avviso di ricevimento e il rispetto delle comunicazioni procedurali previste. Il conflitto rileva sul solo piano dell'attività istruttoria e non necessariamente deve essere

comunicato al segnalante, trattandosi di dinamiche organizzative interne che non incidono sulla riservatezza e sicurezza del segnalante.

In ipotesi di conflitto il gestore si astiene e la segnalazione viene attribuita a un soggetto sostituto, preventivamente individuato.

In assenza di soluzioni interne ed eventuale conflitto anche del sostituto, il segnalante potrà rivolgersi direttamente ad ANAC.

➤ ***Il conflitto di interessi degli organi societari***

I componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e gli altri soggetti che ricoprono incarichi apicali nella Società sono tenuti a dichiarare eventuali situazioni di conflitto di interessi in relazione alle deliberazioni o decisioni di competenza degli organi societari nonché a dichiarare, con cadenza annuale, la assenza di cause di incompatibilità.

In presenza di conflitto di interessi il soggetto interessato è tenuto ad astenersi dalla partecipazione alla discussione e alla deliberazione/votazione.

Tutte le situazioni di conflitto sono verbalizzate e annotate nel Registro al pari delle altre.

➤ ***I conflitti di interesse nei processi digitali***

La Società adotta specifiche misure organizzative e tecnologiche per prevenire e gestire i conflitti di interessi nei processi digitalizzati, automatizzati o supportati da sistemi di intelligenza artificiale.

In particolare:

- garantisce la segregazione degli accessi e delle autorizzazioni;
- assicura la tracciabilità delle operazioni effettuate dagli utenti;
- mantiene registri e log delle attività rilevanti;
- sottopone a verifica periodica i sistemi algoritmici utilizzati nei processi decisionali;
- valuta l'eventuale presenza di bias, discriminazioni o trattamenti non coerenti con i principi di imparzialità;
- garantisce il principio del controllo umano significativo nelle decisioni che producono effetti rilevanti verso soggetti esterni;
- assicura che nessuna decisione avente rilevanza amministrativa, economica o contrattuale sia integralmente affidata a processi automatizzati privi di supervisione umana.

Le verifiche effettuate sono documentate e conservate secondo le procedure interne della Società.

7.1.2 MACROFASE 2: LA VALUTAZIONE (identificazione, analisi del rischio e scenari)

La fase di valutazione ha l'obiettivo di accertare l'esistenza del conflitto di interessi, determinarne il livello di rischio e individuare le misure di trattamento più adeguate.

La valutazione, sulla base delle varie fattispecie dichiarative di cui al 7.1.1, è effettuata dal Superiore Gerarchico competente con il supporto metodologico del RPCT mediante il ^(Mod. ALL.B_9) ed è fondata sull'analisi degli azzardi morali (cfr. sub. 1) potenzialmente associati all'evento critico emerso.

La valutazione si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) identificazione della relazione sensibile;
- b) individuazione degli azzardi morali potenzialmente associati al ruolo ricoperto;
- c) costruzione dello scenario di rischio;
- d) misurazione del rischio inerente;
- e) individuazione delle misure di trattamento;
- f) determinazione del rischio residuo.

La valutazione deve essere documentata mediante apposita scheda istruttoria e registrata nel Registro Unico dei Conflitti di Interessi.

L'analisi deve considerare:

- la natura e l'intensità della relazione sensibile;
- il ruolo svolto dal soggetto nel processo;
- il livello di autonomia decisionale;
- la rilevanza economica e organizzativa del procedimento;
- il possibile impatto reputazionale;
- l'eventuale esposizione a rischi corruttivi o ai reati presupposto del d.lgs. 231/2001.

Per ciascuna valutazione deve essere indicato:

- il rischio inerente;
- la misura di trattamento adottata;
- il rischio residuo;
- le motivazioni che giustificano la decisione assunta.

Costituiscono indicatori di rischio:

- relazioni economiche dirette o indirette;
- frequentazione abituale (rapporti personali caratterizzati da stabile prossimità o significativa influenza reciproca);
- rapporti professionali pregressi;
- partecipazioni societarie;
- vantaggi patrimoniali;
- interessi familiari;
- conflitti reiterati;
- concentrazione decisionale.

La misurazione consente di analizzare e descrivere il conflitto di interessi in termini di verosimiglianza (probabilità) e conseguenze (danni).

In termini generali, uno dei soggetti appartenenti alla categoria del "Personale della Società" potrebbe:

- assumere decisioni tese a influenzare (in positivo o in negativo) gli interessi secondari dei soggetti con cui è in una relazione sensibile;
- adottare comportamenti oppure omettere comportamenti, al fine di influenzare (in positivo o in negativo) gli interessi secondari di soggetti con cui è in una relazione sensibile;
- gestire le informazioni, per influenzare (in positivo o in negativo) gli interessi secondari di soggetti con cui è in una relazione sensibile.

Nella fase di analisi del rischio il RPCT effettua una valutazione strutturata degli azzardi morali potenzialmente associati all'evento critico emerso. La misurazione del rischio inerente è effettuata mediante l'applicazione della matrice allegata al presente Regolamento e prende in considerazione le seguenti variabili:

a) Intensità della Relazione (IR): misura la forza del legame personale, familiare, professionale, economico o associativo tra il soggetto coinvolto e il destinatario del processo;

b) Potenzialità di Influenzamento (PI): misura la capacità effettiva del soggetto coinvolto di incidere sul procedimento, sulla decisione, sulla gestione delle informazioni o sugli esiti del processo;

c) Impatto (IM): misura le possibili conseguenze economiche, reputazionali, organizzative, corruttive e quelle di cui al d.lgs. 231/2001 derivanti dall'eventuale concretizzazione dell'azzardo morale.

Il rischio inerente è determinato mediante la formula: $R = IR \times PI \times IM$

Successivamente viene valutata l'efficacia delle misure di controllo e mitigazione già presenti nel processo, determinando il rischio residuo.

Il rischio residuo è calcolato applicando al rischio inerente a un fattore correttivo correlato all'efficacia dei controlli esistenti secondo la metodologia descritta nell'Allegato A.

Per rendere più dinamico, efficace e realistico il processo di valutazione, questi elementi devono essere "proiettati" dentro a degli scenari di rischio, che permettono di contestualizzare e analizzare le variabili che possono agire sull'imparzialità e sull'integrità di un decisore pubblico.

Uno scenario di rischio è una rappresentazione strutturata di una situazione specifica, costruita per analizzare le relazioni, gli interessi in gioco e le possibili scelte di comportamento di un decisore pubblico. È uno strumento fondamentale per individuare se esistono conflitti di interessi, distinguendo tra quelli attuali (già presenti) e quelli potenziali (che potrebbero emergere in futuro).

Esistono tre tipologie di scenari:

- 1) scenario attuale: rappresenta il punto di partenza, il "qui e ora" in cui viene effettuata la valutazione, e descrive lo stato attuale delle relazioni, degli interessi e delle responsabilità del decisore pubblico.
- 2) scenari futuri: rappresentano i possibili sviluppi dello scenario attuale e descrivono "cosa potrebbe accadere" nell'ipotesi in cui lo scenario attuale dovesse modificarsi;
- 3) scenari passati: collegano il presente a eventi e relazioni che si sono sviluppati in precedenza e che potrebbero avere ripercussioni nello scenario attuale.

La valutazione considera il contesto concreto, le relazioni esistenti, gli incarichi svolti e le possibili interferenze con i processi decisionali.

La valutazione del rischio avviene mediante apposita matrice di risk scoring allegata al presente Regolamento (ALL. A), fondata sui parametri di:

- intensità della relazione;
- potenzialità di influenzamento;
- rilevanza economica o decisionale;
- impatto reputazionale e organizzativo.

Il livello di rischio è classificato come basso, medio, alto o critico.

La fase di valutazione deve concludersi nel rispetto dei termini massimi, decorrenti dalla ricezione della comunicazione dell'evento critico, indicati nella tabella n.2.

7.1.3. MACROFASE 3: IL TRATTAMENTO (Strategie di mitigazione e misure)

L'identificazione e l'adozione delle misure di trattamento devono completarsi entro il termine indicato al punto 7.1.

Quale misura organizzativa generale di prevenzione e attenuazione dei conflitti di interessi strutturali o latenti, la Società applica i principi di rotazione del personale stabiliti nel PTPCT:

- Rotazione Ordinaria: pianificata periodicamente per il personale addetto alle aree a più elevato rischio corruttivo/231 (es. ufficio acquisti, gestione albo fornitori).
- Rotazione Straordinaria: applicata immediatamente quale misura di autotutela cautelare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva o gravi violazioni del dovere di astensione.

La selezione delle misure di trattamento può essere influenzata:

- da eventuali vincoli posti dalla normativa;
- dall'evento critico che ha determinato l'interferenza relazionale;
- dalle modalità di emersione del conflitto di interessi all'interno della Società;
- dall'intensità relazionale;
- dalla potenzialità di influenzamento;
- dall'impatto;
- da eventuali vincoli di tipo organizzativo.

Le misure di trattamento devono essere proporzionate al rischio rilevato e privilegiare, ove possibile, soluzioni organizzative idonee a eliminare o ridurre il conflitto senza pregiudicare la continuità dell'azione amministrativa.

CORRISPONDENZA RISCHIO/MISURE	
Livello	Misura minima
Basso	Archiviazione
Medio	Gestione congiunta
Alto	Avocazione o controllo rafforzato
Critico	Astensione e hard strategy

Tabella n.3

➤ Strategie di trattamento

L'**astensione** è la misura di trattamento cardine identificata dalla normativa da applicare nelle ipotesi in cui il conflitto presenti caratteri di attualità, concretezza e rilevanza tali da compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Essa determina l'esclusione della persona in conflitto di interessi dalla gestione del processo. Tuttavia, nei casi in cui la normativa non imponga l'astensione, ovvero l'astensione risulti una misura non idonea (perché non risolve il conflitto, oppure perché non garantisce il corretto svolgimento del processo), i conflitti di interessi possono essere trattati in diversi modi e il superiore gerarchico è chiamato a selezionare le opzioni di trattamento più adeguate al livello di rischio rilevato nella fase di valutazione. L'astensione, da parte del soggetto interessato deve essere formalizzata utilizzando il modello di "Comunicazione di astensione" allegato al presente Regolamento. *(Mod. ALL. B_6)*

Associazione tra livello di rischio e misure di trattamento	
Rischio Basso	- Archiviazione - Impegni comportamentali - Monitoraggio ordinario
Rischio Medio	- Gestione congiunta - Segregazione delle funzioni - Impegni rafforzati; - Monitoraggio periodico
Rischio Alto	- Avocazione - Controllo rafforzato - Sostituzione temporanea - Astensione nelle attività più sensibili
Rischio Critico	- Astensione obbligatoria - Sostituzione del soggetto coinvolto - Riassegnazione organizzativa - Mancato conferimento dell'incarico

	- Altre Hard Strategies previste dal presente Regolamento
--	---

Tabella n.4

L'adozione di misure meno rigorose rispetto a quelle associate al livello di rischio individuato deve essere specificamente motivata.

Le strategie di trattamento, ulteriori rispetto all'astensione, possono essere divise in due gruppi: Soft Strategies e Hard Strategies.

Le Soft Strategies mirano a regolare il conflitto di interessi: riducono l'interferenza, senza annullarla, agendo su un singolo processo, oppure responsabilizzando il personale della Società coinvolto.

Le Hard Strategies, invece, mirano ad annullare l'interferenza relazionale: rimuovono le relazioni sensibili oppure separano, fisicamente e funzionalmente, il personale coinvolto dal contesto organizzativo in cui si genera il conflitto.

➤ **Le Soft Strategies o misure organizzative**

Le Soft Strategies riducono le interferenze relazionali agendo su un singolo processo, oppure responsabilizzando il personale e sono:

Strategia	Descrizione	Costi/benefici
Avocazione	Il Superiore gerarchico interviene nel processo al posto del soggetto coinvolto. L'avocazione può essere totale (il personale coinvolto viene escluso dal processo) oppure parziale.	Riduce notevolmente la potenzialità di influenzamento, ma obbliga le funzioni dirigenziali a svolgere funzioni operative.
Gestione congiunta	Il personale coinvolto non può gestire in modo autonomo il processo (affiancamento - segregazione delle funzioni).	Riduce la potenzialità di influenzamento, ma ha costi organizzativi non indifferenti.
Controllo rinforzato	Si effettua un controllo sulle attività, sulle decisioni e sulle informazioni gestite dal soggetto coinvolto e sui risultati conseguiti.	Consente di identificare tempestivamente eventuali azzardi morali, ma non riduce la potenzialità di influenzamento.
Disclosure (solo per conflitti apparenti o di lievissima entità e deve essere motivata. Vietata per i conflitti attuali, salvo espressa previsione normativa). N.B. Tale misura non si applica ai conflitti di cui all'art. 16 Codice Contratti Pubblici.	Il conflitto viene formalmente dichiarato, registrato e gestito mediante adeguate misure di trasparenza interna e tracciabilità, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, senza introdurre ulteriori misure di trattamento.	Non impatta sull'efficienza dei processi, ma non consente di identificare eventuali irregolarità. Avviene nei limiti delle norme sulla protezione dei dati personali.
Sottoscrizione di "impegni"	Il personale coinvolto deve sottoscrivere specifici impegni, cioè impegnarsi ad adottare (o a non adottare) specifici comportamenti e/o a gestire in modo responsabile le decisioni e le informazioni. Gli impegni hanno valenza disciplinare e, nel caso in cui	Consentono di gestire al meglio i conflitti di interessi potenziali. Possono rendere più efficaci le altre misure di trattamento. Promuovono la responsabilizzazione del personale. Tuttavia, è difficile per l'organizzazione verificare

	il personale interessato sia un professionista esterno, sono parte integrante del contratto.	l'effettivo rispetto degli impegni assunti.
--	--	---

Tabella n.5

➤ Le Hard Strategies

Le Hard Strategies intervengono in modo radicale su uno dei due elementi che generano il conflitto di interessi: le relazioni sensibili e il ruolo pubblico. In pratica, queste misure impediscono l'emersione di una relazione sensibile e, qualora la relazione sensibile sia già emersa, neutralizzano la potenzialità di influenzamento associata al ruolo pubblico, oppure rimuovono i soggetti coinvolti nella relazione sensibile.

La scelta della specifica strategia di trattamento dipende dall'evento critico che ha determinato il conflitto di interessi:

Evento critico	Strategia	Effetto
Proposta di collaborazione extra-istituzionale.	Non autorizzare la collaborazione	Impedisce l'emersione di una relazione sensibile.
Assegnazione di un incarico	Non affidare l'incarico al soggetto in conflitto di interessi.	Neutralizza la potenzialità di influenzamento.
Entrata in servizio / attribuzione responsabilità organizzativa e/o funzionale	Riassegnazione organizzativa, anche temporanea, compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto della normativa lavoristica applicabile	Neutralizza la potenzialità di influenzamento
Adesione ad associazioni o organizzazioni	Riassegnazione organizzativa, anche temporanea, compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto della normativa lavoristica applicabile	Neutralizza la potenzialità di influenzamento
Coinvolgimento in un processo	a. Riassegnazione organizzativa, anche temporanea, compatibilmente con le esigenze organizzative e nel rispetto della normativa lavoristica applicabile b. Sostituzione del soggetto coinvolto nella gestione della procedura.	a. Neutralizza la potenzialità di influenzamento b. Rimuove il soggetto privato coinvolto nella relazione sensibile.

Tabella n.6

Le Hard Strategies costituiscono la misura di trattamento ordinariamente applicabile ai conflitti classificati come Critici e, ove necessario, ai conflitti classificati come Alti quando le Soft Strategies non risultino sufficienti a ridurre il rischio residuo entro livelli accettabili. Esse si utilizzano quando:

- non è possibile regolare un conflitto di interessi utilizzando le Soft Strategies;
- la normativa vieta l'autorizzazione o il conferimento di un incarico;
- il conflitto di interessi determina situazioni di incompatibilità (es. conflitto di interessi dei commissari di gara);
- il conflitto di interessi non è limitato ad uno specifico processo, ma è generalizzato e permanente in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite;
- il conflitto di interessi coinvolge il personale che ricopre ruoli apicali all'interno della Società;

- le modalità di emersione del conflitto di interessi rendono altamente probabile la commissione di un azzardo morale (ad esempio, segnalazione al RPCT di un conflitto di conflitto di interessi non dichiarato).

➤ **Obblighi dichiarativi della funzione RPCT**

Si precisa che nell'ambito delle attività di comunicazione, valutazione e trattamento, la funzione RPCT è soggetta ai medesimi obblighi dichiarativi e di astensione previsti per tutto il personale della Società. Il superiore gerarchico competente a ricevere la dichiarazione e ad adottare le misure è individuato secondo i criteri generali stabiliti dal Regolamento. Poiché tale regola presuppone il supporto istruttorio del RPCT, quando il conflitto riguarda il RPCT stesso, le funzioni di supporto sono svolte, in via sostitutiva, dall'Organismo di Vigilanza, il cui parere resta obbligatorio ma non vincolante. Onde evitare che l'RPCT in conflitto possa in qualche modo partecipare alla gestione della propria situazione o accedere alle relative informazioni contenute nel Registro fino alla conclusione del procedimento, la gestione operativa delle fasi di comunicazione, valutazione e trattamento viene affidata alla Sezione Affari Societari in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e, qualora la situazione di conflitto coinvolga congiuntamente il RPCT e l'OdV, in stretto coordinamento con il Consiglio di Amministrazione della Società".

8. REGISTRI DEI CONFLITTI DI INTERESSI

Al fine di garantire i principi di tracciabilità, accountability e verificabilità successiva, sono istituiti i Registri dei Conflitti di Interessi.

I Registri, che costituiscono misura di prevenzione e non hanno finalità disciplinari autonome, sono gestiti secondo le seguenti modalità:

Registro n.1 - Gestito e coordinato dal RPCT per tutte le fattispecie di conflitto di interessi aventi come ambito oggettivo i dipendenti ed i dirigenti della Società

Registro n.2 – Gestito operativamente dalla Sezione Affari Societari nel caso di fattispecie di conflitto di Interessi che coinvolgono direttamente la funzione RPCT, secondo le modalità descritte al precedente Art.7.1.3.(Obblighi dichiarativi della funzione RPCT).

È fatto assoluto divieto ai singoli superiori gerarchici o alle strutture organizzative di istituire, conservare o aggiornare registri locali, file Excel condivisi o archivi cartacei paralleli. L'utilizzo di strumenti non autorizzati costituisce grave violazione delle norme di sicurezza dei dati e della presente policy, fonte di responsabilità disciplinare.

Ognuno dei due Registri si compone di una sezione contenente i dati del dipendente, la descrizione dell'evento critico o della relazione sensibile comunicata, la data di ricezione e di una sezione di gestione contenente la valutazione del rischio del superiore gerarchico, il parere espresso dal RPCT (o di sua funzione superiore), la misura di mitigazione (Hard/Soft) adottata, la motivazione del provvedimento e gli esiti del monitoraggio successivo.

Il trattamento dei dati personali all'interno dei Registri avviene nel rigoroso rispetto dei principi di minimizzazione, proporzionalità e limitazione della conservazione. Nelle descrizioni delle relazioni sensibili non dovranno essere inseriti dati eccedenti o dettagli intimi della sfera privata del dipendente o di terzi, limitandosi a indicare la tipologia di legame (es. "Rapporto di parentela entro il secondo grado con socio dell'operatore economico X").

I dati raccolti sono conservati per un periodo di cinque anni dalla chiusura della valutazione, decorso il quale sono cancellati o anonimizzati secondo le procedure interne di gestione documentale e protezione dei dati personali.

In caso di trasferimento del soggetto interessato ad altro ufficio, le eventuali informazioni del registro relative a conflitti di interessi (potenziali o attuali) sono rese accessibili al superiore gerarchico del nuovo ufficio. InnovaPuglia coinvolge il proprio DPO, qualora sia necessario valutare la gestione del trattamento dei dati personali contenuti nei registri.

9. FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

La Società assicura programmi periodici di formazione e aggiornamento in materia di conflitto di interessi, prevenzione della corruzione, codice di comportamento e obblighi dichiarativi.

La formazione:

- è obbligatoria per il personale operante nelle aree a rischio;
- è rafforzata per RUP, dirigenti, commissari di gara e personale apicale;
- include casi pratici, simulazioni operative e aggiornamenti normativi.

La partecipazione ai percorsi formativi costituisce misura generale di prevenzione.

10. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La violazione degli obblighi di comunicazione, la mancata astensione in presenza di un conflitto di interessi, o l'omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici, e più genericamente la violazione del presente Regolamento, costituiscono violazione disciplinare per le cui procedure di irrogazione, si fa espresso rinvio al Sistema Disciplinare/Sanzionatorio della Parte Generale del MOGC 231.

Le violazioni da parte degli amministratori sono segnalate al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

11. PANTOUFLAGE (incompatibilità post-impiego)

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti di InnovaPuglia S.p.A. che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso gli operatori economici privati aggiudicatari di contratti pubblici o destinatari di provvedimenti nei quali il dipendente ha avuto un ruolo determinante. *(Mod. ALL. B_7)*

Per "poteri autoritativi o negoziali" si intende la partecipazione determinante (es. RUP, Commissario di gara, Direttore dell'esecuzione, Responsabile di procedimento istruttorio) all'adozione di atti o alla conclusione di contratti.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente articolo sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni e soggetti equiparati ai sensi della normativa vigente, per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Al fine di garantire l'efficacia della misura, la Società applica le disposizioni ANAC in maniera di pantouflage anche mediante l'inserimento, nei bandi di gara e nei contratti d'appalto, in conformità con i bandi-tipo ANAC, di specifiche clausole di "self-declaration" dell'operatore economico circa il mancato impiego di ex dipendenti soggetti al divieto; autodichiarazioni preventive; verifiche a campione e monitoraggio successivo alla cessazione del rapporto. *(Mod. ALL. B_8)*

12. RISERVATEZZA

Le informazioni relative agli interessi e ai conflitti di interessi del personale della Società sono sottoposte a stringenti obblighi di riservatezza.

Tutta la documentazione relativa alla gestione dei conflitti di interessi (incluse dichiarazioni, segnalazioni, report e verbali, registri che abbiano ad oggetto la rete di relazioni e la sfera privata del personale della Società, dei suoi familiari, di altri soggetti a lui collegati) è riservata e l'accesso alle informazioni viene gestito in linea con la normativa a tutela dei dati personali.

A tale documentazione possono accedere l'interessato, il superiore gerarchico e il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dalla normativa e dalla presente policy; oltre al DPO, OdV ed Autorità competenti per le rispettive competenze ed ambiti di attività.

Le informazioni comunque acquisite nell'ambito delle attività di gestione dei conflitti di interessi non possono essere divulgate a terzi.

Il trattamento dei dati personali relativi ai conflitti di interessi avviene ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del Regolamento UE 2016/679, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione della finalità, integrità e riservatezza.

L'accesso ai dati è consentito esclusivamente ai soggetti autorizzati, secondo criteri di profilazione, tracciabilità e segregazione degli accessi.

13. MONITORAGGIO E REPORTING

Il RPCT effettua il monitoraggio periodico sull'attuazione del Regolamento, relazionando con cadenza almeno annuale al CdA. L'OdV con la medesima cadenza valuta i profili di rischio ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Ai fini del monitoraggio dell'efficacia del sistema di gestione dei conflitti di interessi, il RPCT rileva almeno i seguenti indicatori:

- a) numero complessivo delle dichiarazioni ricevute;
- b) numero dei conflitti attuali, potenziali e apparenti;
- c) percentuale delle dichiarazioni aggiornate nei termini previsti;
- d) tempi medi di conclusione delle valutazioni;
- e) numero delle astensioni adottate;
- f) numero delle misure Soft e Hard applicate;
- g) numero dei conflitti emersi nelle procedure di affidamento;
- h) numero dei conflitti reiterati;
- i) casi di omessa dichiarazione accertati;
- j) esiti delle attività di audit e verifica.

Gli indicatori confluiscono nella relazione annuale del RPCT e costituiscono base informativa per l'aggiornamento del PTPCT, del MOGC 231 e del presente Regolamento.

14. NORME TRANSITORIE E DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta nelle vigenti disposizioni normative e contrattuali, nel PTPCT, nel Codice Etico adottato da InnovaPuglia, nelle disposizioni relative al Pantouflage nonché nel Regolamento degli incarichi e delle attività extra-istituzionali svolte dal personale dipendente di InnovaPuglia S.p.A..

Il presente Regolamento è soggetto a revisione periodica almeno annuale nonché aggiornato in caso di modifiche normative o organizzative e coordinato dinamicamente con il MOGC 231, il PTPCT, il Codice Etico, la disciplina ANAC e gli ulteriori Regolamenti interni.

Il presente regolamento avrà efficacia a decorrere dalla data di adozione della deliberazione di approvazione.