



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

Codice Documento	PTPC
Versione	Versione 2 Release 0
Data emissione	23 gennaio 2015
Redatto	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Verificato	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Regione Puglia
Approvato	Consiglio d'Amministrazione (verbale n. 81 del 29 gennaio 2015)

Storia delle Revisioni

Ver.	Data	Contenuto sintetico
vers 1 rel 0	29 / 01 / 2014	Prima emissione PTPC 2014 - 2016
vers 2 rel 0	23 / 01 / 2015	Prima emissione PTPC 2015 - 2017

INDICE

PREMESSA.....	5
1 INTRODUZIONE.....	6
1.1 Nozione di “corruzione”	6
1.2 La prevenzione della corruzione: normativa applicabile	7
1.3 La prevenzione della corruzione : gli organi di controllo.....	7
1.4 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).....	8
1.5 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	10
2 IL CONTESTO ORGANIZZATIVO DI INNOVAPUGLIA SPA	11
2.1 Mission e organizzazione della Società	11
2.2 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	12
3 ANALISI DEL RISCHIO	14
3.1 Mappatura dei processi a rischio.....	14
3.2 Valutazione del rischio.....	14
3.2.1 Modello di valutazione.....	14
3.2.2 Catalogo dei rischi InnovaPuglia	16
4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	23
4.1 Misure trasversali (obbligatorie) di prevenzione	23
4.1.1 Codice etico / di comportamento	23
4.1.2 Trasparenza	24
4.1.3 Rotazione del personale addetto alle aree particolarmente esposte a rischio corruzione.....	24
4.1.4 Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione in caso di conflitto di interessi	25
4.1.5 Disciplina della assegnazione di incarichi esterni e della e autorizzazioni a svolgere attività esterne all’ufficio per i dipendenti di Innova Puglia.....	26
4.1.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. Pantouflage – Revolving doors)- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	27
4.1.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	28
4.1.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	28
4.1.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	29
4.1.10 Formazione del personale	30
4.1.11 Patti di integrità negli affidamenti	31
4.1.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	32
4.2 Misure specifiche	32
5 PIANO DI ATTUAZIONE.....	36
5.1 Misure obbligatorie	36
5.2 Misure specifiche	37
6 MONITORAGGIO	38

PREMESSA

Come previsto dalla L 190/12 e, quale sua attuazione, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), la Società provvede, con il presente documento, ad aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 approvato dal CdA di InnovaPuglia nella seduta del 31 gennaio 2014.

L'attuazione del PTPC 2014-2016, come riportato nella Relazione annuale del Responsabile Prevenzione Corruzione, pubblicata sul sito Amministrazione Trasparente in data 30 dicembre 2014, è stata principalmente caratterizzata da :

- aggiornamento del Codice etico, garantendone l'allineamento con il Codice di Comportamento dei Dipendenti della Regione Puglia (ancora in fase di pubblicazione in sede di prima emissione del PTPC), oltre che rendendolo più aderente al contesto operativo della Società
- avvio delle attività formative interne
- avvio dell'attuazione del D.Lgs 39/2013, acquisendo le relative dichiarazioni da parte dei dirigenti
- avvio della predisposizione del sistema di segnalazione degli illeciti.

Di contro alcune misure, previste nel PTPC 2014-2016 non sono state pienamente attivate in attesa del contestuale avvio operativo del MOG ex-D.Lgs 231/01. Per lo stesso motivo vi sono stati ritardi nella attuazione del monitoraggio del Piano.

Rispetto a questo quadro, i principali fattori di cui si è tenuto conto in sede dell'aggiornamento 2015-2017 sono sintetizzabili in :

- la Società ha completato l'iter di attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) previsto dal D.Lgs 231/01. Da un lato questo ha permesso una più puntuale identificazione dei fattori di rischio; per altro verso si è avviata una convergenza di alcuni strumenti operativi (es: *whistleblower*)
- a seguito del D.Lgs 90/2014 e, in particolare, dell'art 24-bis che ha equiparato, ai fini della trasparenza, le società di diritto privato in controllo pubblico alle stesse PA, InnovaPuglia ha redatto il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e ha dato avvio alla integrazione, sul proprio sito Amministrazione Trasparente, degli obblighi di pubblicazione legati al nuovo ambito soggettivo. La disponibilità, attuale o prevista, di tali informazioni dovrebbe supportare alcune azioni del PTPC

L'aggiornamento si basa, comunque, su una più matura ricezione dei contenuti della disciplina anticorruzione, a seguito delle prime esperienze applicative del PTPC oltre che di opportune azioni formative.

Ne consegue che la redazione dell'aggiornamento 2015-2017 del PTPC può avvenire in una logica "integrata", garantendo la coerenza tra i documenti PTPC, PTTI e MOG in termini di rispettivi obiettivi e di coerenza nello sviluppo dei contenuti.

Si fa presente, infine, che è in atto un significativo cambiamento nella organizzazione della Società, conseguente alla designazione, da parte della Regione Puglia, di InnovaPuglia quale soggetto aggregatore a livello regionale (SArPULIA), ai sensi della L 89/2014.

Non essendo ancora stato dato pieno seguito in termini di modifiche organizzative interne alla Società, si ritiene che questo aspetto dovrà essere adeguatamente considerato per valutare l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione ovvero se siano necessarie modifiche che portino alla redazione di un ulteriore aggiornamento del PTPC stesso.

1 INTRODUZIONE

1.1 Nozione di “corruzione”

Il concetto di “corruzione” preso in considerazione dal presente documento va inteso in senso lato, ossia (vedi Circolare nr. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica) come “comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si possa riscontrare l’abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., che arrivano ad includere tutti i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale e i malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”. Tali situazioni possono rivestire carattere amministrativo, tecnico o di altro genere e riguardare ogni dipendente quale che sia la qualifica ricoperta.

In questo senso le situazioni rilevanti circoscrivono:

- **corruzione penale**, ovvero l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II del codice penale; si fa riferimento, in particolare, a
 1. Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
 2. Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
 3. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
 4. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
 5. Concussione (art. 317 c.p.);
 6. Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
 7. Peculato (art. 314 c.p.);
 8. Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.);
 9. Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.);
 10. Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).
- **corruzione amministrativa**, con riferimento ai casi di malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso, da parte di un soggetto, del potere affidatogli, al fine di ottenere vantaggi privati, quindi le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa, sia nel caso in cui l’azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013).
L’elemento qualificante dell’illegalità, quindi, è l’abusività e, più precisamente, la strumentalizzazione dell’ufficio: l’esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.
Illegalità, quindi, non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato (come avviene nel caso dello sviamento dall’interesse pubblico), ma qualunque deviazione funzionale dallo schema legale integra, di per sé, un abuso, includendo, quindi anche l’ utilizzo di finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell’ente pubblico di riferimento.

Con la nuova disciplina anticorruzione, anche nel settore pubblico (come in quello privato) diventa essenziale prevenire la c.d. irresponsabilità organizzata (o **colpa di organizzazione**). Prendendo in prestito una formulazione usata spesso dalla Corte dei conti, si ha colpa di organizzazione in presenza di

un'organizzazione pubblica organizzata confusamente, gestita in modo inefficiente, non responsabile e non responsabilizzata.

1.2 La prevenzione della corruzione: normativa applicabile

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo. In particolare attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

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

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- ✓ decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- ✓ decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012”*;
- ✓ decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”*;
- ✓ decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

Ulteriori strumenti normativi di riferimento sono rappresentati da:

- ✓ Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (D.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).
- ✓ Conferenza Unificata del 24 luglio 2013 - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 L. 190/2012, con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, per l'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012.
- ✓ Delibera CIVIT n. 72/2013 dell’11 settembre 2013, relativa all’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

1.3 La prevenzione della corruzione : gli organi di controllo

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che già era subentrata al CIVIT, nel corso del 2014 ha ampliato il proprio ambito di competenze, in particolare in conseguenza

- della soppressione dell'AVCP e del trasferimento alla stessa ANAC delle competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici
- del trasferimento, alla stessa ANAC, delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190.

Ad oggi, quindi, la missione principale dell'ANAC è individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi. Altro elemento caratterizzante i nuovi indirizzi dell'ANAC è quello di creare e valorizzare una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'ANAC sarà responsabile anche dell'aggiornamento del PNA.

1.4 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

L'impianto generale della Legge 190/2012 prevede una serie di obblighi in capo a ciascuna Amministrazione Pubblica. In particolare:

- ✓ la predisposizione e l'aggiornamento periodico di un Piano triennale di prevenzione della corruzione, utile a fornire una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione degli uffici, indicando interventi organizzativi utili a limitare detto rischio e misure per il relativo monitoraggio, supportato da un adeguato piano formativo;
- ✓ la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione incaricato di verificare l'idoneità e l'efficace attuazione del Piano.

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei loro rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

La costruzione del piano si deve ispirare al sistema di *risk management* dei modelli 231, basandosi, questi ultimi, sulla

- (i) identificazione dei rischi di reato (individuazione delle aree o settori di attività aziendale che presentano rischi di commissione dei reati presupposto ed indicazione delle connotazioni fattuali),
- (ii) costruzione del sistema di controllo interno (individuazione dei protocolli per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni dell'ente). Nello specifico, l'art. 1, comma 9 della Legge 190/2012, nell'individuare il contenuto del piano, riproduce le indicazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. 231/2001

A tale proposito lo stesso PNA esplicita (§ 3.1.1) che, nel caso di enti di diritto privato in controllo pubblico dotati di propri modelli di organizzazione e gestione ex-D.Lgs 231/01, i soggetti possono basarsi su tali modelli, estendendone l'ambito di applicazione (in particolare, l'ambito dei reati contro la P.A., previsti dal D.Lgs 231) ai reati considerati dalla L 190/12.

Pur garantendo la coerenza dei due strumenti e la reciproca valorizzazione di metodi e strumenti, InnovaPuglia ritiene, al momento, di tenere distinti tali strumenti, anche in considerazione della non coincidenza delle rispettive figure di riferimento (OdV e RPC), pur nell'efficace collaborazione stabilitasi tra i due ruoli.

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16), quale attuata dal PNA, fornisce indicazioni tanto sulle aree di rischio, tanto sulle misure da adottare per fronteggiare tali rischi. In particolare :

- relativamente alle **aree di rischio**, la loro individuazione consente di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPC. La L 190/12 ha già individuato specifiche aree di rischio, "obbligatorie", riguardanti
 - processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
 - processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sottoaree); è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel PTPC di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento. Ne consegue che, come indicato nel PNA (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010), è necessario attuare un processo di *risk management* articolato secondo le seguenti fasi:

- 1) la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) il trattamento del rischio.

- relativamente al **trattamento del rischio**, a fronte della identificazione e ranking dei rischi di corruzione, occorre definire tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Le **misure di prevenzione** possono essere, pertanto, schematicamente distinte in:
 1. misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
 2. misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Il PNA richiede che, indipendentemente dall'analisi dei rischi svolta, ciascun PTPC preveda una serie di misure di prevenzione "obbligatorie" e di carattere trasversale. Tali misure fanno riferimento a :

- ✓ formazione in tema di anticorruzione
- ✓ codice di comportamento
- ✓ trasparenza
- ✓ rotazione del personale
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
- ✓ disciplina degli incarichi d'ufficio e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici
- ✓ direttive per l'attribuzione di incarichi dirigenziali
- ✓ definizione di modalità di verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (c.d. Pantouflage e Revolving doors)

- ✓ direttive per effettuare controlli su precedenti penali (delitti contro la PA) ai fini dell'attribuzione degli incarichi (formazione di commissioni ,...) e della assegnazione ad uffici
- ✓ adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti (whistleblower)
- ✓ predisposizione di protocolli di legalità negli affidamenti
- ✓ azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Accanto a tali misure “obbligatorie” e di carattere trasversale, occorre poi identificare, relativamente ai processi aziendali ritenuti più a rischio, quelle misure specifiche utili a ridurre l'entità del rischio stesso.

In accordo a questa impostazione metodologica, il presente Piano è articolato considerando

- a **cap 3** l'analisi dei rischi propri della Società, giungendo a costruire il catalogo dei rischi e ad attuarne la loro ponderazione, in modo da poter focalizzare l'attenzione sui processi più esposti al rischio
- a **cap 4** la discussione delle misure di trattamento del rischio: tanto quelle obbligatorie previste dal PNA, valutandone l'applicabilità soggettiva a InnovaPuglia e discutendone, per quelle applicabili, lo stato e le modalità di attuazione nella Società (§ 4.1), tanto le misure specifiche necessarie a trattare i rischi maggiori individuati in ambito societario (§ 4.2). In questo ambito viene anche definita la tempistica di attuazione (relativamente alle misure obbligatorie e quelle specifiche), assumendo come riferimento il triennio a piano
- a **cap 5** il piano di attuazione, con particolare riferimento alle misure obbligatorie applicabili
- a **cap 6** le attività di monitoraggio.

1.5 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il RPC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, L. n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato dall'organo di indirizzo politico ed è scelto di norma tra i Dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio.

Le funzioni ed i compiti del RPC sono disciplinati dall'art. 1, commi 8, 12 e 14, della legge n. 190 del 2012 e dal d.lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi della L. n. 190/2012 e della circolare n.1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri provvede:

- ✓ all'elaborazione della proposta di P.T.P.C. e dei relativi aggiornamenti annuali, sottoponendoli all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di regola entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ✓ alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità ed effettività, nonché a proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- ✓ alla verifica, salvo che la rotazione non risulti impossibile in ragione di impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative della struttura, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ alla redazione della relazione annuale recante il rendiconto di attuazione del Piano nell'anno di riferimento, sulla base dei resoconti, realizzati in esecuzione del P.T.P.C.,

- ✓ alla definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge n. 190/2012 sopra elencati, il Responsabile tra l'altro può in ogni momento:

- ✓ avere completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. In tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza
- ✓ verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità, anche a fronte di segnalazioni ricevute
- ✓ richiedere, ai dipendenti che hanno istruito un procedimento, di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e le ragioni di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- ✓ richiedere ai dirigenti di svolgere ispezioni e verifiche presso le proprie strutture, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi e più in generale delle attività istituzionali.

Il Responsabile procede alla verifica dell'attuazione del Piano effettuando le seguenti azioni complementari:

- ✓ raccolta di informazioni presso i Direttori di Servizio, con acquisizione con cadenza almeno semestrale di un report sull'andamento delle attività di rispettiva competenza, anche con riguardo al rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi, nonché al verificarsi di ogni fenomeno di cui i Direttori di Servizio ritengano opportuno informarlo;
- ✓ verifiche e controlli presso le strutture organizzative, condotte con l'ausilio dei Referenti e di soggetti interni competenti per settore, al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità su un campione rappresentativo dei procedimenti amministrativi e di processi in corso o conclusi.

Il Responsabile, inoltre:

- ove, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne informa tempestivamente il Direttore del Servizio al quale è assegnato il dipendente, affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare, e il Direttore Generale, cui è rimessa la funzione di Ufficio per i Procedimenti Disciplinari;
- nel caso in cui riscontri fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presenta tempestiva segnalazione alla competente Procura della Corte dei Conti affinché venga accertato il danno erariale;
- ove, invece, riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, presenta denuncia alla Procura della Repubblica o a un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.) e ne dà tempestiva notizia all'Autorità nazionale anticorruzione.

2 IL CONTESTO ORGANIZZATIVO DI INNOVAPUGLIA SPA

2.1 Mission e organizzazione della Società

InnovaPuglia S.p.a. è una società per azioni a capitale sociale controllato interamente dall'Ente Regione Puglia, nata il 30 Dicembre 2008 dalla fusione di Tecnopolis Csata scarl e Finpuglia con il fine di contribuire allo sviluppo della Pubblica Amministrazione Locale e del sistema economico locale attraverso il supporto

tecnico alla PA regionale per la definizione, realizzazione e gestione di progetti di innovazione basati sulle ICT nonché il supporto alla programmazione strategica regionale a sostegno dell'innovazione. InnovaPuglia si caratterizza come società in house ovvero società che, in forma privata, svolge attività di pubblico interesse.

Le principali attività svolte dalla società sono riassumibili in :

- sviluppo, realizzazione e conduzione dell'infrastruttura pubblica di servizio ICT della Regione Puglia (Centro Tecnico e RUPAR)
- progettazione e realizzazione delle componenti del sistema informativo regionale, avvalendosi anche del contributo dei soggetti di mercato
- supporto alla Regione Puglia nella erogazione dei servizi informativi regionali *ICT-based*, gestendo, in tale contesto, le banche dati strategiche regionali. Si sottolinea che, in questo ruolo, InnovaPuglia non è titolare diretto dei procedimenti amministrativi connessi a tali servizi
- supporto alla Regione Puglia, in qualità di Organismo Intermedio, nella definizione, attuazione e monitoraggio degli interventi previsti dalla programmazione strategica regionale a sostegno dell'innovazione (anche attraverso il modello operativo introdotto con i Living Labs)
- svolgimento di compiti di centrale unica di committenza e di stazione appaltante. A proposito va ricordato che con LR 37/2014 (art 20) la Regione Puglia ha designato InnovaPuglia soggetto aggregatore della Regione Puglia (SArPULIA), ai sensi della L 89/2014. Va comunque evidenziato che, rispetto a questo nuovo ruolo, il processo interno di organizzazione non è stato ancora finalizzato

Con riferimento a questi ruoli operativi, la Regione Puglia ha approvato, con DGR 2816/2014, il Piano industriale della Società, quale strumento di programmazione delle attività societarie a valere per il triennio 2015-2017.

Stando la sua natura privatistica, la Società si è dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) ex-D.Lgs 231/01, il cui ultimo aggiornamento è stato approvato dal CdA in data 22/12/2014.

In considerazione dello stato di controllo analogo da parte della Regione Puglia, InnovaPuglia è integrata nel Network dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione della Rete Istituzionale Regione Puglia,

2.2 Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

Il processo di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'ambito di InnovaPuglia prevede la partecipazione attiva di una pluralità di soggetti; in particolare

il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** . La Società aveva già provveduto, in sede di adozione del PTPC 2014-2016, alla nomina del Responsabile Prevenzione Corruzione nella persona del dott Vito Di Gennaro, dipendente con qualifica di quadro, responsabile dell'Ufficio Internal Audit , nominato dal CdA del 15 Novembre 2013. Nonostante, infatti, la previsione normativa contenuta nel comma 7 dell'art. 1 secondo cui "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione", le ridotte dimensioni organizzative di InnovaPuglia non hanno consentito di designare quale RPC un dirigente privo di responsabilità decisionali e gestionali nelle aree a rischio.

Al RPC competono le funzioni già descritte a § 1.5; in particolare, in considerazione della esistenza, in ambito aziendale, del Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01, al responsabile spetta anche il ruolo di curare l'adeguato raccordo con gli altri strumenti organizzativi della Società.

A seguito della nomina da parte dello stesso CdA, il RPC è titolare anche del ruolo di Responsabile della Trasparenza, previsto dal D.Lgs 33/2013 e discusso nel documento aziendale Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

L'organo di indirizzo politico, oltre ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Delibera CdA del 15/11/2013 n. 62), adotta il P.T.P.C. e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'organo, inoltre, attraverso il Direttore Generale, garantisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un adeguato supporto, mediante assegnazione, ove necessario, di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Regione Puglia. A seguito della adozione, da parte della Giunta Regionale, di un opportuno strumento (la DGR 812 del 5/5/2014) attuativo del "controllo analogo" previsto da art 25 della LR 26/2013, l'RPC della Regione Puglia riceve, in via preliminare alla adozione da parte del CdA, gli aggiornamenti del PTPC, potendo proporre, entro 15 giorni dalla ricezione, modifiche o integrazioni al Piano stesso

i **Dirigenti**, sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione. Nello specifico sono chiamati a:

- ▶ concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti;
- ▶ fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- ▶ provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- ▶ vigilare sull'applicazione del Codice Etico e verificarne le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- ▶ individuare il personale da inserire nei programmi di formazione
- ▶ svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, relazionando con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC

i **Responsabili di servizio** sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza:

- ▶ l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- ▶ la tempestiva segnalazione al Dirigente responsabile delle anomalie registrate;
- ▶ la proposta al Dirigente responsabile e al Responsabile Prevenzione Corruzione di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del Piano.

i **dipendenti** della Società:

- ▶ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ▶ segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale conflitto di interessi.

i **collaboratori** a qualsiasi titolo della Società:

- ▶ osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico e segnalano le situazioni di illecito.

3 ANALISI DEL RISCHIO

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione è frutto di un processo, conosciuto come *Risk Management*, o di gestione del rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui la Società è potenzialmente, o concretamente, esposta, e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso ente opera.

In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura;
- identificazione del grado di esposizione dell'organizzazione al rischio corruttivo.

Questo permette di focalizzare l'attenzione sulle attività valutate come più rischiose, concentrando gli sforzi su un numero limitato di interventi, abbattendo i costi e massimizzando le possibilità di successo. Tale fase del *risk management*, definita di "trattamento del rischio", è oggetto del capitolo successivo.

Entrambi i passaggi, implicano l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Come raccomandato dal PNA, l'attività viene svolta in conformità alle indicazioni metodologiche ed ai principi tratti da UNI ISO 31000: 2010

3.1 Mappatura dei processi a rischio

La prima fase richiesta dalla metodologia di *risk management* è quella di mappatura dei processi / attività a rischio svolti dalla organizzazione.

Avendo completato nel corso dell'anno, come specificato in precedenza, l'iter di messa a punto del Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01 e nella logica di sviluppare in modo coerente i due strumenti (PTPC e MOG), si è scelto di fare riferimento, quale base per lo sviluppo del PTPC 2015-2017, alla mappatura dei processi messa a punto nel Modello 231, sostituendo quindi quella riportata nel PTPC 2014-2016.

La mappatura dei processi utilizzata quale riferimento per il presente aggiornamento del PTPC è, pertanto, accessibile nel documento MOG Parte Generale, approvato, nella sua ultima versione, dal CdA del 22/12/2014.

3.2 Valutazione del rischio

3.2.1 Modello di valutazione

Si fa presente che nella analisi dei processi di cui al § 3.1, la condotta rilevante ai fini della mappatura dei rischi non è solo quella tipizzata del delitto di corruzione ma, per quanto detto a § 1.1, anche quella che si fonda in tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Per ciascun rischio identificato sono stati stimati i valori della “probabilità” della sua realizzazione e dell’“impatto”, ossia delle conseguenze che lo stesso produrrebbe in danno della Società, attraverso i quali è stato determinato il livello di ciascun rischio, rappresentato da un valore numerico.

La stima è stata operata utilizzando le metodologie di calcolo e gli indici forniti dall’allegato 5 del P.N.A., parzialmente rielaborati in relazione alle peculiarità organizzative ed alla disponibilità di dati della Società. In questo senso il presente aggiornamento utilizza una modalità modificata nelle stime di rischio rispetto alla precedente versione in cui si era fatto uso, senza modifiche, del modello proposto dal PNA.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza, in termini di valenza interna/esterna e di valore economico sotteso dal processo;
- la complessità, partendo dal presupposto che un processo molto articolato con più soggetti coinvolti nella decisione/controllo, sia meno esposto al rischio;
- la tipologia di controllo effettivamente applicato al processo (valutazione di efficacia).

Accanto a queste valutazioni, di carattere comunque soggettivo, si prevede di inserire, nei prossimi aggiornamenti, anche un fattore oggettivo, legato alla presenza di casi effettivamente segnalati ed, eventualmente, verificati.

Per quanto riguarda l’impatto sono stati considerati





- l’impatto organizzativo, legato alla posizione di responsabilità/ ruolo ricoperto dal soggetto che attua il reato
- l’impatto economico;
- l’impatto operativo, in termini di operazioni e tempi eventualmente richiesti per il ripristino di una situazione corretta
- l’impatto reputazionale.

Tutti i parametri di impatto hanno quindi, ad oggi, un valore soggettivo.

La tabella 1 riporta, nel dettaglio, i criteri di attribuzione dei valori agli indici.

La valutazione complessiva del rischio, quale prodotto della probabilità per l’impatto, è espressa, quindi quale valore numerico nel range 1 – 25 e rappresenta il livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l’esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte. Ciò consente di valutare se il rischio cui è esposta l’organizzazione è accettabile o inaccettabile e, quindi, di identificare le modalità più opportune di trattamento dello stesso.

Ai fini del ranking dei rischi, funzionale a focalizzare l’attenzione sui rischi più elevati, si fa riferimento allo schema seguente, permettendo di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione.

	VALORE	LIVELLO RISCHIO
	1 – 4	basso
	5 - 9	medio
	10 – 12	critico
	13 – 25	alto

Come si vedrà in sede di “trattamento del rischio” (in particolare, § 4.2) il Piano focalizza la fase di trattamento del rischio solo sui processi caratterizzati da livello di rischio “critico” e “alto”.

3.2.2 *Catalogo dei rischi InnovaPuglia*

Si riporta la tabella con tutte le attività per cui è stato individuato una possibile condizione di rischio, definendo, per ciascuna, il livello di rischio calcolato come specificato a § 3.2.1

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'		INDICI VALUTAZIONE IMPATTO	
Discrezionalità Il processo è discrezionale ?		Impatto organizzativo A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione / ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa ?	
No, è del tutto vincolato	1	A livello di collaboratore	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti della Società	2	A livello di addetto	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	A livello di responsabile (servizio, ufficio)	3
E' parzialmente vincolato solo da atti della Società	4	A livello dirigenziale	4
E' altamente discrezionale	5	A livello di organi	5
Rilevanza / valore economico Qual'è la rilevanza economica del processo ?		Impatto economico Il verificarsi dell'evento può produrre maggiori spese o comunque effetti non previsti a carico del bilancio societario ?	
Il processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	No, solo deviazioni dal corretto procedimento amministrativo (impatti da non conformità senza ricadute finanziarie)	1
Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3	Sì, danni diretti ovvero maggiori spese per ripristinare la situazione corretta	3
Il processo comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalti)	5	Sì, anche in termini di sentenze risarcitorie di danno verso terzi	5
Complessità Il processo presuppone il coinvolgimento di più soggetti?		Impatto operativo Il verificarsi dell'evento può indurre difficoltà operative, ritardi e/o anomalie nello svolgimento dell'attività e nell'erogazione dei servizi ?	
Sì, il processo è basato sul coinvolgimento di più soggetti, tra Società e Regione	1	No	0
Sì, il processo è basato sul coinvolgimento di più soggetti interni alla Società in logica di segregazione dei ruoli	3	Sì, impatto interno, es: per la ripetizione della specifica procedura	3
No, il processo è gestito da un unico soggetto	5	Sì, impatto anche esterno, es: con ritardi nella erogazione del servizio	5
Controlli Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?		Impatto reputazionale	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1	Evento di bassa rilevanza mediatica	1
Sì, è molto efficace	2	Evento di potenziale impatto mediatico a livello locale	3
Sì, per una percentuale approssimativa del 50 %	3	Evento di potenziale impatto mediatico a scala nazionale	5
Sì, ma in minima parte	4		
No, il rischio rimane indifferente	5		
Segnalazioni / casi rilevati ⁽¹⁾			
Nessuna segnalazione / caso rilevato	1		
Presenza di segnalazioni / riscontri non disponibili	2		
Casi rilevati	3		

Tabella 1

¹ Valutazione oggettiva: l'indicatore verrà applicato a valle dell'avvio operativo del sistema di segnalazione

Area	Processo	Sottoprocesso/ fase	Codice rischio	Descrizione del rischio (di reato o malfunzionamento)	Misure preventive in atto	Livello di rischio
Governance societaria	Assetto organizzativo & politiche del personale (atti interni)	Nomina del management	1	Situazioni di incompatibilità / inconfiribilità		4
		Attribuzione posizioni organizzative (Resp Servizio)	2	Attribuzione di una posizione in modo non coerente con titoli / professionalità		3
Sviluppo e gestione infrastruttura infotelematica	Gestione esercizio sistemi, reti e servizi informatici	Attribuzione credenziali di accesso	3	Concessione, in assenza di titolo, di credenziali di accesso	Sistema Gestione Sicurezza Informazioni (SGSI)	3
		Help desk	4	Gestione personalizzata del rapporto con l'utenza per ottenere benefici	Sistema di ticketing	3
Progettazione & realizzazione del sistema informativo regionale	Progettazione di dettaglio	Definizione delle specifiche tecniche / Redazione capitolati tecnici per appalti (forniture, servizi, lavori)	5	Specifiche tecniche condizionate, in modo non trasparente, da uno specifico portatore di interesse (es: sponsorizzazione partecipazione a convegni)	Codice etico	12
	Project management	Gestione rapporti con il committente (Regione Puglia)	6	Eccessivo accentramento dei poteri di interlocuzione per trarne vantaggi personali (creazione di posizioni di controllo) / inadeguati flussi informativi verso la Società		3
		Controllo attività appaltate/ gestione varianti	7	Creazione di rapporti non trasparenti con soggetti di mercato Uso doloso della discrezionalità nel monitoraggio tecnico- economico delle attività appaltate	Codice etico	9
		Costituzione commissione verifica conformità	8	Costituzione di commissione non dotata delle condizioni di obiettività e indipendenza nella valutazione del risultato Mancata applicazione di penali dovute		15
		Controllo di gestione / autorizzazione consulenze, rimborsi, viaggi, dotazioni individuali	9	Utilizzo dei rimborsi spese come meccanismo di scambio di utilità tra responsabile e risorsa Mancato rispetto dei principi di economicità nello svolgimento delle attività (missioni non	Codice etico	6

Area	Processo	Sottoprocesso/ fase	Codice rischio	Descrizione del rischio (di reato o malfunzionamento)	Misure preventive in atto	Livello di rischio
				necessarie; dotazioni eccedenti i fabbisogni;...)		
Erogazione servizi applicativi	Servizi all'utenza applicativa	Gestione credenziali utenti (registrazione, profilazione,...)	10	Mancato / non corretto aggiornamento delle credenziali degli utenti a fronte di modifiche di status organizzativo	SGSI	4
		Assistenza / Servizi help desk – call center	11	Gestione personalizzata del rapporto con l'utenza per ottenere benefici		4
	Gestione banche dati Centro Servizi	Trattamento dati	12	Utilizzo, a fini personali, di dati e informazioni riservate Illegittima gestione dei dati regionali in possesso della Società / Cessione indebita a privati	SGSI DPS	8
Organismo Intermedio	Istruttoria valutativa	Nomina Nucleo di Valutazione dell'OI	13	Conflitto di interesse nei componenti della commissione	Sistema Gestione della Qualità / Organismo Intermedio Dichiarazione assenza conflitto di interessi	12
		Valutazione tecnico-economica delle proposte	14	Uso doloso della discrezionalità nella valutazione a vantaggio di uno specifico proponente	Codice etico	16
	Attuazione programmi di finanziamento della innovazione nelle imprese	Monitoraggio (tecnico-scientifico e amministrativo) degli interventi ammessi ad agevolazione	15	Uso doloso della discrezionalità nei criteri di valutazione degli stati di avanzamento / risultati conseguiti da differenti beneficiari Mancata evidenziazione del non rispetto degli obblighi procedurali	Codice etico Sistema Gestione della Qualità / Organismo Intermedio	6
Gestione risorse umane	Reclutamento / bandi pubblici di selezione	Formalizzazione requisiti professionali	16	requisiti di accesso "personalizzati" per favorire candidati particolari		8
		Costituzione commissione selezione del personale	17	Conflitto di interesse nei componenti della commissione		8
		Operazioni di selezione	18	Inadeguatezza del meccanismo di selezione a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione (pubblicità del bando; criteri di valutazione)		9
	Gestione del personale	Assegnazione responsabilità (ufficio, progetto,...)	19	Mancanza di trasparenza nei criteri di assegnazione (attribuzione in assenza di titoli; penalizzazioni; ...)		6
		Assegnazione dotazioni individuali	20	Dotazioni non giustificate da utilizzo previsto; utilizzo personale		6

Area	Processo	Sottoprocesso/ fase	Codice rischio	Descrizione del rischio (di reato o malfunzionamento)	Misure preventive in atto	Livello di rischio
		Incentivazione del personale (inquadramento, PdR,..)	21	Mancanza di trasparenza nei criteri di riconoscimento (attribuzione in assenza di titoli; penalizzazioni; ...)		6
		Autorizzazione incarichi esterni	22	Conflitto di interessi		6
		Assegnazioni temporanee, distacchi, comandi	23	Uso distorto dell' "istituto" in modo atto a favorire soggetti particolari		9
		Applicazione sanzioni disciplinari	24	Mancanza di trasparenza nei criteri di applicazione delle sanzioni Trattamenti differenziati		9
	Conferimento incarichi di collaborazione (consulenti, co.co.pro.)	Definizione dei profili richiesti / condizioni contrattuali da applicare	25	Definizione di requisiti molto specializzati per condizionare in modo univoco il processo di selezione	Regolamento per il conferimento di incarichi esterni	8
		Selezione con procedura comparativa da Albo / Costituzione commissione selezione	26	Conflitto di interessi Possibili "scambi" di favori tra personale interno	Codice etico	8
		Selezione con procedura comparativa da Albo / Processo di selezione	27	Uso improprio discrezionalità dei commissari nella valutazione dei titoli Mancata verifica dell'assenza di condizioni di conflitto di interessi, etc	Regolamento per il conferimento di incarichi esterni Regolamento Albo consulenti	12
		Affidamento diretto	28	Uso improprio del meccanismo dell' "intuitu personae" Uso improprio del meccanismo del rinnovo del contratto	Regolamento per il conferimento di incarichi esterni	10
		Valutazione risultati incarico	29	Assenza / inefficacia del processo di verifica/valutazione Mancata applicazione penali in caso di inadempienza (risultati tecnici; impegni contrattuali assunti;...)		8
	Contratti interinali	Acquisizione risorse attraverso società di somministrazione lavoro interinale	30	Utilizzo di modalità non trasparenti (es: preinformazione "guidata") per veicolare attraverso società di lavoro interinale la selezione di risorse predefinite		10

Area	Processo	Sottoprocesso/ fase	Codice rischio	Descrizione del rischio (di reato o malfunzionamento)	Misure preventive in atto	Livello di rischio
Gare e acquisti	Definizione modalità affidamento	Individuazione strumento di affidamento / criteri di aggiudicazione	31	Uso distorto della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali e di criteri di valutazione		9
	Procedure ordinarie di gara	Gestione offerte pervenute	32	Violazione segreto di ufficio (es: comunicare numero / nomi offerte pervenute prima della chiusura del bando)	Utilizzo esclusivo della piattaforma EmpULIA	4
		Costituzione commissione di gara	33	Conflitto di interessi Mancata rotazione dei componenti delle commissioni per ciascun ambito tematico (bias di valutazione)	Codice etico	12
		Valutazione offerte	34	Mancata segnalazione accordi collusivi	procedura di gara aperta o ristretta	8
	Acquisti in economia / Cottimo fiduciario	Selezione operatori da invitare	35	Mancato rispetto dei principi di rotazione	Regolamento per l'acquisto in economia di forniture di beni e servizi Utilizzo "esteso" Albo fornitori Regione Puglia	6
	Affidamento diretto		36	Ingustificata "personalizzazione" delle caratteristiche tecniche volta a utilizzo dell'affidamento diretto Indebito utilizzo dei motivi di urgenza funzionale al ricorso all'affidamento diretto Indebito frazionamento funzionale all'utilizzo dell'affidamento diretto		9
	Acquisti con ordine commerciale	Richiesta offerte	37	Mancato rispetto dei principi di rotazione	Procedura per acquisti in economia	8
	Gestione Albo Fornitori Regione Puglia	Gestione inserimenti / aggiornamenti / cancellazioni	38	Comunicare a terzi informazioni riservate dell'Albo Alterazione dolosa dei tempi procedurali	Codice etico Regolamento Albo Fornitori	2
Gestione contabile e amministrativa	Gestione amministrativa del personale	Elaborazione dati del personale (presenze, missioni,...)	39	Accordi per alterazione non tracciata dei dati a vantaggio di un dipendente	Codice etico	4
	Gestione tesoreria e movimenti finanziari	Gestione conti correnti	40	Utilizzo improprio delle risorse finanziarie	Revisione dei conti da Società esterna	6
		Pagamenti fornitori	41	Gestione pagamenti atto a favorire specifici fornitori	pubblicazione su sito Amministrazione Trasparente	8

Area	Processo	Sottoprocesso/ fase	Codice rischio	Descrizione del rischio (di reato o malfunzionamento)	Misure preventive in atto	Livello di rischio
		Rapporti con sistema bancario per gestione linee di credito	42	Trarre vantaggi personali dalla gestione dei rapporti con aziende di credito	Codice etico	8
Gestione affari legali	Gestione rapporti con professionisti esterni	Definizione compenso professionisti esterni	43	Selezione professionisti & definizione compensi con criteri non trasparenti	sito Amministrazione Trasparente Tabelle di riferimento regionali	8
	Gestione contenzioso giudiziario	Gestione contenzioso giudiziario	44	Trarre vantaggi personali dalle scelte operate verso la controparte	Codice etico	6
	Gestione attività stragiudiziale o procedimenti arbitrali	Gestione attività stragiudiziale o procedimenti arbitrali	45	Attribuzione incarichi di arbitrato con modalità non trasparenti		6

4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

4.1 Misure trasversali (obbligatorie) di prevenzione

Per realizzare una strategia di prevenzione della corruzione, le amministrazioni devono, innanzitutto, procedere all'applicazione di tutte le misure di contrasto ai comportamenti corruttivi disciplinate direttamente dalla legge.

Si analizzano, pertanto, di seguito, le misure "obbligatorie" previste dal PNA, valutandone l'applicabilità soggettiva a InnovaPuglia e discutendone, per quelle applicabili, lo stato e le modalità di attuazione nella Società.

4.1.1 Codice etico / di comportamento

Lo strumento dei Codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento del personale e di tutti quanti operano nel contesto della Società.

InnovaPuglia ha provveduto ad aggiornare il proprio Codice facendo riferimento alle linee guida della Delibera CIVIT n. 75/2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" del 24/10/2013 e tenendo conto della formulazione del Codice di comportamento della Regione Puglia, laddove la stessa Regione, in virtù del DPR 62/2013, prevede 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".

Il Codice Etico è finalizzato a garantire la conduzione etica delle attività aziendali, contribuendo a realizzare la politica di responsabilità sociale della Società. Il Codice precisa i principi e le condotte che la Società si impegna ad adottare nelle proprie attività e nella realtà in cui essa opera e rappresenta, pertanto, l'elemento fondante per i differenti strumenti di organizzazione e gestione della Società, con particolare riferimento al Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01 (di cui costituisce parte integrante) e alle indicazioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), redatto in attuazione della L 190/2012.

A differenza del passato, il Codice non ha solo valenza etica, ma la normativa vi ha assegnato anche valenza disciplinare per cui la violazione delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare. A tale proposito va sottolineato che la Società, nel contesto della implementazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01, si è dotata di un sistema disciplinare coerente con questi fabbisogni.

Un elemento che richiede di essere meglio normato all'interno della Società riguarda le modalità di attivazione dei procedimenti disciplinari, per garantire che, a fronte dell'eventuale accertamento di violazioni, conseguano le opportune sanzioni disciplinari. Si tratta pertanto di definire chiaramente le procedure che saranno seguite in caso di violazioni di tali norme e la gamma di sanzioni che possono essere applicate.

Come previsto, tra i principali temi trattati dal Codice vi sono

- disciplina del conflitto di interessi
- gestione di regali, omaggi e altre utilità
- il rispetto dei principi di lealtà, efficienza, integrità, legalità

Il testo del Codice etico di InnovaPuglia è consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

4.1.2 Trasparenza

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e, più in generale, di qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento della organizzazione.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere permette, infatti, di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione, sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge e, in particolare, dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012. Il decreto definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Già in sede di prima attuazione del PTPC 2014-2016 InnovaPuglia aveva assolto i propri obblighi in tema di trasparenza attraverso

- la nomina del Responsabile della Trasparenza (coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione)
- la pubblicazione, sul proprio sito, alla sezione Amministrazione Trasparente, delle informazioni come indicate in All. 1 della Delibera CIVIT 50/2013 tenendo conto dello specifico ambito soggettivo della Società quale ente di diritto privato in controllo pubblico, il che riduceva in modo significativo l'entità degli obblighi di trasparenza
- l'attivazione dell'istituto dell'accesso civico.

Il D.Lgs 90/14, convertito con L 114/14, ha però modificato questi termini. L'art 24-bis del decreto ha, infatti, equiparato le società in controllo pubblico alle PA, solo, comunque, relativamente agli obblighi di trasparenza. Tra le principali modifiche intervenute:

- l'obbligo di redazione del PTTI
- l'ampliamento degli obblighi di pubblicazione previsti sul sito Amministrazione Trasparente.

La Società ha pertanto redatto il PTTI (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) (per la cui adozione vige la stessa procedura prevista dalla DGR 812 relativamente al PTPC) e ha avviato la pubblicazione dei nuovi obblighi.

Come indicato anche nel PTTI, elemento critico è l'automazione dei flussi informativi, in modo da garantire in automatico l'assolvimento degli obblighi informativi previsti dal D.Lgs 33/2013. Particolarmente critici, a tale proposito, risultano i flussi connessi a

- procedure di acquisto e gare (coordinando i fabbisogni di trasparenza con quanto attuato sulla piattaforma telematica regionale di e-procurement EmpULIA)
- flussi informativi connessi ai processi di selezione dei consulenti
- gestione delle determinazioni del Consiglio di Amministrazione e delle determinazioni dirigenziali.

4.1.3 Rotazione del personale addetto alle aree particolarmente esposte a rischio corruzione

L'art. 1, comma 10, l. 190/2012 prevede la rotazione degli incarichi delle funzioni negli uffici preposti alle attività a rischio corruzione. Viene, quindi, introdotta la temporizzazione della posizione lavorativa che,

quale presidio anticorruzione, riduce il rischio di fenomeni corruttivi anche laddove il dipendente non abbia manifestato permeabilità a proposizioni corruttive.

Quale attuazione di questo articolo, il PNA dispone (§ 3.1.4) che “Le pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione...”.

Stando l’ambito soggettivo previsto dal decreto, InnovaPuglia non è tenuta ad applicare tale misura. D’altra parte una realtà operativa di dimensioni limitate, quale Innova Puglia, e con limitatissime opportunità di accesso a professionalità equivalenti in alcuni settori chiave, avrebbe seri problemi ad implementare una simile misura, tra l’altro nel rispetto degli accordi sindacali, pur riconoscendone l’importanza nel contrasto alla corruzione in aree particolarmente esposte al rischio.

In questo stato di cose si confermano i principi stabiliti in sede di prima applicazione del PTPC:

- la rotazione del personale di InnovaPuglia addetto ad aree valutate a maggior rischio di corruzione può avvenire con modalità che non compromettano la continuità operativa, tenendo conto del know how acquisito e della specificità professionale, in stretto raccordo con l’Ufficio Valorizzazione del Capitale Umano cui competerebbe una adeguata e tempestiva pianificazione della rotazione , predisponendo per tempo un adeguato percorso formativo e di affiancamento operativo
- la rotazione 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
- i singoli dirigenti / responsabili dei servizi possono, nell’ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre la rotazione del personale assegnato alle proprie strutture

A fronte di questi principi generali, in sede di prossimo aggiornamento del PTPC, si valuterà nel merito l’esigenza di pianificare eventuali rotazioni del personale.

Va tenuto, d’altra parte presente che, sempre nell’ambito della gestione del processo, ma in area “231”, il corrispondente presidio a tutela del rischio potrebbe essere ravvisato nel principio di segregazione dei ruoli, importante strumento di *corporate governance* finalizzato ad eliminare situazioni di potere gestorio illimitato, sottratto, per questo, a verifiche e controlli.

4.1.4 Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione in caso di conflitto di interessi

Va ricordato che i principi generali del conflitto di interesse fanno riferimento a

- Conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) di un dipendente (dirigente o funzionario) tende ad interferire con l’interesse primario della Società
- Conflitto di interessi potenziale quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale.
- Conflitto di interessi apparente (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l’interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari,..). Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun

interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l'intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Il già citato Codice etico di InnovaPuglia affronta, pertanto, in modo sistematico il tema del conflitto di interessi, prevedendo

- obbligo di informazione, per gli Organi, i dirigenti e i responsabili di servizio, all'atto di assegnazione alla propria posizione organizzativa, di interessi finanziari ovvero di tutti i rapporti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che si abbiano o si siano avuti negli ultimi tre anni,
- obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri e di propri parenti. Tale obbligo è applicabile agli Organi sociali, ai dirigenti, ai dipendenti, ai collaboratori e i consulenti di Innova Puglia che devono sottrarsi a condizioni di conflitto di interessi, reale o solo potenziale, ed esimersi da qualsiasi attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire con la capacità di assumere, in modo neutrale ed equo, decisioni nell'interesse di InnovaPuglia S.p.A.

La dichiarazione circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, oltre che all'atto della assegnazione della posizione organizzativa, viene raccolta in occasione della assegnazione a commissioni.

Occorre, invece, prevedere l'inserimento esplicito, negli schemi tipo di incarico, contratto e avviso, della clausola relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi

4.1.5 Disciplina della assegnazione di incarichi esterni e della e autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti di Innova Puglia

Il PNA (§ 3.1.6) prevede l'obbligo di definire e attuare una adeguata disciplina per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi d'ufficio ovvero di attività e incarichi extraistituzionali. Nel caso di conferimenti di incarichi si può prefigurare, infatti, una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri.

Nel caso di autorizzazioni ad attività extra-istituzionali va segnalato il rischio di situazioni di conflitto di interessi che possono impattare sulla azione societaria, ovvero la possibilità di presenza di fatti corruttivi (in termini di "compensi" impropri rispetto ad attività svolte nell'esercizio delle proprie prerogative).

In sede di attuazione del presente Piano è prevista la elaborazione di una proposta di regolamento per disciplinare le attività di carattere extra-istituzionale e, in particolare :

- disciplina del rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali (tipologia di attività, durata, impegno richiesto, numero di richieste presentate, non utilizzo delle risorse della Società, ...)

- formazione dell'obbligo di comunicazione preventiva (es: partecipazione sponsorizzata a convegni ; incarichi in cui vi sia il solo rimborso spese;...)
- (misura già prevista nella edizione 2014-206 del PTPC)

Nella definizione del Regolamento si farà riferimento anche all'equivalente regolamento in fase di definizione nell'ambito della Regione Puglia.

4.1.6 Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. *Pantouflage – Revolving doors*)- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Il D.Lgs. n. 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 disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza (c.d. *Pantouflage – revolving doors*);
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La Società è tenuta 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 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato e pubblicata sul sito della Società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità

Con tali riferimenti normativi, in attuazione del PTPC 2014-2016, la Società ha provveduto, nel corso del 2014, a predisporre e far sottoscrivere l'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale di titolare di struttura e, successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale. Analoghe dichiarazioni verranno, inoltre, annualmente raccolte per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità.

4.1.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

La previsione di cui al PNA (§ 3.1.9) fa riferimento alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 e, pertanto, non risulta estensibile al personale dipendente della Società.

4.1.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Azienda deve verificare che i dipendenti (dirigenti e/o funzionari) che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a. non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione del personale dipendente;
- b. non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture e, più in generale, ad uffici considerati ad alto rischio di corruzione
- c. non facciano 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.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPC effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;

- provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell’interessato, il quale dovrà essere rimosso dall’incarico o assegnato ad altro ufficio.

Alla luce di queste disposizioni, le strutture aziendali competenti per i procedimenti amministrativi sull’acquisizione di beni, servizi e forniture provvederanno ad adottare le opportune procedure in materia.

4.1.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Favorire la denuncia dei comportamenti scorretti può aumentare notevolmente l’efficacia delle azioni di contrasto alla corruzione. Tale denuncia è definita *whistleblowing* quando si riferisce a membri di un’organizzazione che segnalano, alle strutture deputate, azioni illegali o immorali compiute da altri membri dell’organizzazione. Pertanto il *whistleblowing* è un meccanismo di segnalazione interno rivolto ai dipendenti pubblici e si distingue dalle segnalazioni e dai reclami formulati dai cittadini.

L’art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

La riservatezza è una delle principali tutele previste della legge. Il soggetto che riceve una denuncia è tenuto a mantenere l’anonimato circa l’identità del richiedente, ad esclusione di determinate circostanze. L’identità del *whistleblower* non può essere divulgata infatti a meno che:

- il segnalante abbia rilasciato un’autorizzazione scritta a rivelare la propria identità;
- sia necessario comunicare l’identità della persona per esigenze processuali imprescindibili;
- sia essenziale ai fini delle indagini;
- la divulgazione dell’informazione sia necessaria e di interesse pubblico.

I documenti relativi a una comunicazione protetta non sono soggetti al diritto di accesso ai documenti amministrativi

Riguardo la protezione da possibili ritorsioni, queste ultime possono essere di varia natura e possono essere difficilmente verificabili. Ad esempio, la ritorsione può assumere la forma di un controllo asfissiante sul lavoro svolto, oppure l’assegnazione di un’attività meno interessante o più pesante. In altri casi, la ritorsione può tradursi in una valutazione ingiustamente bassa o in ostacoli nel percorso di carriera. Nei casi più gravi, la ritorsione porta a dimissioni forzate.

Le ritorsioni sono considerate un reato ai sensi del *Public Interest Disclosures Act* e le persone che le pongono in essere nei confronti dei *whistleblower* possono essere perseguite penalmente.

Il *whistleblower* non è protetto se la segnalazione:

- non è resa in buona fede, ossia senza una reale convinzione di segnalare episodi rilevanti in termini di corruzione, cattiva amministrazione, sprechi, ecc.
- è resa unicamente al fine di evitare provvedimenti disciplinari;
- è dettata unicamente da finalità “politiche”.

Gli elementi su cui si sono concentrati gli sforzi, a livello nazionale, sono principalmente due:

- il sistema di segnalazione
- le misure di protezione.

Il piano di prevenzione della corruzione dovrebbe includere, quindi, specifiche misure per assicurare una corretta gestione della segnalazione di sospetti casi di corruzione alle competenti autorità.

Altro aspetto cui occorre dedicare particolare attenzione è la fase di trattamento e analisi dei casi di sospetta corruzione. Le amministrazioni devono fare in modo che le segnalazioni di presunti comportamenti corrotti siano trattate con competenza. È importante sviluppare opportune procedure investigative nelle fasi preliminari, in modo da non perdere o distruggere le prove, pregiudicando ulteriori indagini. Effettuare indagini interne sugli episodi di sospetta corruzione non è semplice: occorre, pertanto, prevedere specifiche misure per sviluppare o migliorare la capacità investigativa all'interno dell'amministrazione e le competenze del personale impegnato in tali attività. Questioni come la privacy e l'accesso ai dati personali devono essere prese nella dovuta considerazione, adottando procedure che rispettino i diritti degli individui. È opportuno organizzare un sistema di gestione delle informazioni che garantisca la tracciabilità delle segnalazioni ricevute e la completezza della documentazione in merito alle indagini avviate.

Stando queste premesse, la Società intende avvalersi del *whistleblowing* quale meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati e, quindi, per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

A tale proposito, relativamente alla gestione delle segnalazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, è previsto che tali segnalazioni debbano essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. In particolare è stata attivata una modalità di segnalazione via posta elettronica, la cui casella (*segnalazioni@innova.puglia.it*) risulta condivisa tra l'RPC (in ambito anticorruzione) e l'OdV (nell'ambito dell'attuazione del MOG ex-D.Lgs 231/01).

Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti. In particolare, come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

E' opportuno che il piano includa strategie di monitoraggio e revisione per assicurarsi che il sistema funzioni in modo efficace e offra una protezione completa del personale.

4.1.10 Formazione del personale

La formazione del personale, in particolare sui temi dell'etica e della legalità, viene riconosciuta come una delle leve fondamentali per garantire l'efficacia di qualsiasi piano di prevenzione.

Va tenuto presente che si possono individuare due ambiti di formazione:

- un **livello generale**, volto a diffondere fra tutti i dipendenti i valori etici alla base degli interventi aziendali sui temi della legalità, con riferimento alle tematiche di
 - etica e legalità (approccio valoriale);
 - trasparenza
 - informazione su procedure relative gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi
 - "buone prassi" in relazione ad attività di "front office";
 - ...

Questo ambito di azione è ispirato dalla considerazione che solo una piena condivisione dei valori, da parte di tutti i soggetti che operano all'interno dell'amministrazione pubblica, possa contribuire alla costruzione di un ambiente ostile ai fenomeni corruttivi e, più in generale, ai comportamenti illeciti, creando un contesto sfavorevole dalla corruzione

Le migliori esperienze adottano programmi di formazione ispirati a una logica di educazione all'etica dove, partendo da riflessioni generali sui valori e i principi di riferimento, si discutono situazioni e casi pratici, con una forte interazione dei discenti. Attraverso questi strumenti, si cerca di incidere su aspetti di tipo culturale, evitando la logica di una formazione di tipo nozionistico.

Lo scopo di questo approccio formativo è quello di formare nei discenti la capacità di affrontare tali situazioni, fornendo alcuni strumenti per gestirle al meglio. Questo tipo di formazione incentiva a discutere apertamente delle questioni etiche, facilitando il cambiamento organizzativo.

Questo tipo di azioni assume, quindi, come proprio target, tutto il personale.

- un **livello specifico**, (orientamento tecnico-professionale). Quest'area di intervento, indirizzata ai dirigenti responsabili e al personale operante nelle aree maggiormente a rischio di corruzione, ha una caratterizzazione seminariale specializzata sui differenti specifici ambiti più a rischio. Gli incontri possono essere finalizzati ad esaminare le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività oltre che ad approfondire e migliorare l'analisi e la mappatura dei processi maggiormente a rischio, oggetto del Piano.

A fronte dell'attività di formazione svolta sinora, di carattere introduttivo alla normativa e indirizzata ai livelli apicali della Società, la prospettiva deve essere quella di avviare, in modo strutturato, interventi secondo i due livelli prima specificati. A tale proposito, in considerazione della esistenza di un programma formativo legato alla adozione del Modello di organizzazione e Gestione ex-D.Lgs 231/01, l'approccio previsto è quello di curare l'integrazione nella programmazione delle attività formative dei due ambiti, anche attraverso il raccordo con l'Ufficio Valorizzazione del Capitale Umano .

E', inoltre, prevista la prosecuzione dell'attività formativa specialistica, rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). L'azione formativa sarà attuata attraverso la partecipazione a eventi e corsi. In particolare l'azione verrà svolta in coordinamento con le analoghe attività previste nell'ambito del Network d della Prevenzione della Corruzione della Rete Istituzionale Regione Puglia.

4.1.11 Patti di integrità negli affidamenti

L'art 1, comma 17 della L 190/2012 prevede che le pubbliche amministrazioni possano predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. In particolare, il patto d'integrità è un documento contenente una serie di condizioni dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e che permette un controllo reciproco e sanzioni (anche di carattere patrimoniale) per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Tale misura, già prevista nella prima emissione del PTPC, è stata, in realtà, attuata solo parzialmente quale clausola introdotta nelle lettere di invito ed avendo, la stazione appaltante, focalizzato l'attenzione sulla inclusione di clausole, a livello contrattuale, relative alla accettazione del Codice etico e del Modello di Organizzazione ex-D.Lgs 231/01.

Nell'attuale situazione, cui si è riferito in precedenza, di prossimo avvio della struttura di Soggetto Aggregatore per lo svolgimento di gare d'appalto nel contesto della Regione Puglia, si ritiene di dover rinviare la valutazione circa l'applicazione di questa misura a valle dell'avvio operativo della stessa struttura e della adozione dei relativi strumenti procedurali.

4.1.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

InnovaPuglia è consapevole che, ai fini dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione o sintomatici di illegalità, risulta particolarmente rilevante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Oltre a garantire, a termini di legge, la pubblicazione del presente Piano sul sito della Società, InnovaPuglia, in sede di attuazione del presente PTPC, intende attivare adeguati strumenti utili ad acquisire sistematicamente proposte, osservazioni e anche segnalazioni di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti d'interesse da parte degli utenti e di tutti i cittadini.

Si sottolinea che lo strumento delle segnalazioni e reclami da parte di soggetti esterni integra l'azione di monitoraggio svolta attraverso le segnalazioni interne (*whistleblowing*) rendendo così potenzialmente più efficace lo stesso PTPC.

4.2 Misure specifiche

Accanto alle misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, e che hanno carattere sostanzialmente trasversale, discusse nel § 4.1, il Piano deve porre in essere misure ulteriori, specifiche per agire in chiave di prevenzione sui processi individuati come maggiormente esposti al rischio nell'ambito della singola realtà aziendale.

Si riportano, pertanto, nella tabella seguente i processi individuati nel § 3.2.2 come maggiormente esposti a rischio (livello di rischio "critico" e "alto"), individuando, per ciascuno, le possibili misure di trattamento del rischio.

Processo	Sottoprocesso/fase	Codice rischio	Descrizione del rischio	Ulteriore azione di risposta	Ufficio Responsabile	Tempi di realizzazione	Indicatori di monitoraggio
Progettazione di dettaglio del sistema informativo regionale	Definizione delle specifiche tecniche / Redazione capitolati tecnici per appalti (forniture, servizi, lavori)	5	Specifiche tecniche condizionate, in modo non trasparente, da uno specifico portatore di interesse (es: sponsorizzazione partecipazione a convegni)	Regolamento incarichi esterni (partecipazione a convegni sponsorizzati da soggetti di mercato) Tracciabilità eventuali rapporti extra-contrattuali con soggetti di mercato Regolamento per la redazione dei documenti di progettazione (tracciabilità contributi; dichiarazione etica; tracciabilità eventuali contributi esterni)	Direzione Affari Generali Divisione Informatica e Telematica	2015 2015 2016	
Project management realizzazione sistema informativo regionale	Costituzione commissione verifica conformità	8	Costituzione di commissione non dotata delle condizioni di obiettività e indipendenza nella valutazione del risultato Mancata applicazione di penali dovute	Regolamento costituzione commissioni verifica conformità		2016	
Organismo Intermedio	Nomina Nucleo di Valutazione per istruttoria valutativa	13	Conflitto di interesse nei componenti della commissione	Sistema di tracciabilità (storico) commissario/azienda valutata	Divisione CAT	2016	

	Valutazione tecnico-economica delle proposte	14	Uso doloso della discrezionalità nella valutazione a vantaggio di uno specifico proponente	Verifiche (a campione) delle valutazioni effettuate dai componenti commissione Sistema (storico) di tracciabilità dei ricorsi sulle valutazioni		2016 2015	
Conferimento incarichi di collaborazione (consulenti, co.co.pro.)	Selezione con procedura comparativa da Albo / Processo di selezione	27	Uso improprio discrezionalità dei commissari nella valutazione dei titoli Mancata verifica dell'assenza di condizioni di conflitto di interessi, etc Possibili "scambi" di favori tra personale interno	Dichiarazione soggetto selezionato su eventuali rapporti con soggetti interni alla Società Controllo periodico sui verbali delle commissioni	DAG Internal audit	2015 2015	
	Affidamento diretto	28	Uso improprio del meccanismo dell' "intuitu personae" Uso improprio del meccanismo del rinnovo del contratto	Validazione da parte OdV / RPC vincolante per contrattualizzazione		2015	
Reclutamento collaboratori/ Contratti interinali	Acquisizione risorse attraverso società di somministrazione lavoro interinale	30	Utilizzo di modalità non trasparenti (es: preinformazione "guidata") per veicolare attraverso società di lavoro interinale la selezione di risorse predefinite	Regolamento di gestione del processo di reclutamento attraverso società di somministrazione lavoro interinale Dichiarazione, da parte dei lavoratori, circa l'esistenza di eventuali rapporti	DAG	2015 2015	

				(parentela, conoscenza) con soggetti interni alla Società			
Gare e acquisti	Costituzione commissione di gara	33	<p>Conflitto di interessi</p> <p>Mancata rotazione dei componenti delle commissioni per ciascun ambito tematico (bias di valutazione)</p>	<p>Raccolta dichiarazione su assenza conflitto di interessi</p> <p>Regolamento su costituzione commissioni gara</p> <p>Sistema di tracciabilità composizioni commissioni / aggiudicatari</p>		2015	

5 PIANO DI ATTUAZIONE

Accanto alla definizione delle misure di trattamento del rischio, siano esse obbligatorie (trasversali) che specifiche, è richiesto di individuare i tempi, le fasi, le responsabilità e le risorse necessarie all'attuazione delle misure stesse. L'adozione di una logica programmatica è, infatti, il fondamento su cui è possibile realizzare, successivamente, un monitoraggio e una valutazione delle strategie e delle azioni messe in atto.

5.1 Misure obbligatorie

Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Codice etico	Procedure di attivazione dei procedimenti disciplinari	2016		
Trasparenza	Monitoraggio e valorizzazione (a fini trasparenza) del livello di informatizzazione dei flussi informativi interni. In particolare - gare - consulenti - determinazioni CdA	2015		
Rotazione del personale	Adozione di principi rotazione nelle attività di gestione dei processi di gara e appalto	2017 (nelle more, comunque, della definizione dei nuovi assetti operativi conseguenti all'avvio di SARPULIA)		
Conflitto di interessi	Inserimento clausola assenza conflitto di interessi in tutti gli schemi di incarico, contratti,... Messa a punto di modalità di verifica della correttezza delle dichiarazioni raccolte	2015 2016		
Incarichi e autorizzazioni ad attività esterne	Disciplina aziendale per il rilascio delle autorizzazioni	2015		
Formazione commissioni	Adattamento delle procedure interne di formazione commissioni alle	2016		

	norme previste dall'art 1, comma 46 L 190/12 e art 3 D.Lgs 39/2013			
Whistleblower	Adozione di modulistica standard per invio segnalazioni	2015		
	Adozione di modalità info-telematiche sicure per ricezione e conservazione delle segnalazioni	2015		
	Definizione di modalità efficaci per il trattamento e l'analisi dei casi di sospetta corruzione	2016		
Formazione	Definizione del piano annuale di formazione (livello generale/ livello specifico)	3/2015		
	Erogazione formazione di livello generale	2015		almeno il 40 % dei dipendenti
	Erogazione formazione di livello specifico			almeno un ambito tematico
	Formazione per il RPC			partecipazione ad almeno 1 evento formativo
Rapporto con società civile	Messa a punto, sul portale aziendale, di strumenti di informazione / comunicazione	2016		

5.2 Misure specifiche

Il dettaglio delle misure e la loro tempistica sono riportate nella tabella di § 4.2 .

6 MONITORAGGIO

Il monitoraggio sarà condotto su base semestrale dal RPC. Tra le attività di monitoraggio rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano.
A cura del Responsabile verrà definito, entro il primo semestre 2015, un sistema di monitoraggio sulla attuazione del P.T.P.C., previa individuazione di indicatori utili alla verifica della efficace applicazione delle misure anticorruzione nello stesso previste.
- b. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio.
Entro il primo trimestre 2015 viene redatto un piano di audit, su base annuale, relativo a un campione dei processi a rischio oltre che, a discrezione dell'RPC, a processi a più basso rischio, ma caratterizzati da una elevata probabilità di accadimento
- c. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o attraverso fonti esterne.
- d. il monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa
- e. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività di verifica emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano. I contenuti dei piani devono essere periodicamente rivisti e aggiornati per garantire che essi siano chiari, prevedano adeguati meccanismi di responsabilità e siano sufficientemente efficaci. È inoltre necessario assicurarsi che le misure di prevenzione della corruzione operino in modo integrato e coerente e non ci siano contraddizioni

Il RPC riferisce semestralmente al DG / CdA sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate e, comunque, ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

Il RPC redige entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, la relazione annuale prevista dall'ANAC e che il RPC presenta all'organo collegiale della Società e pubblica sul sito istituzionale, anche in accordo con le indicazioni ricevute dalla stessa ANAC.

