



PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 – 28

Misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo (MOGC) adottato ai sensi del Dlgs. 231/2001

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/01/2026

*Pubblicato sul sito istituzionale del Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione
Economica Internazionale - INFORMEST nella Sezione "Amministrazione Trasparente"
sottosezione "Prevenzione della Corruzione"*

2026

INDICE

ART. 1 – PREMESSA

- 1.1. INFORMEST
- 1.2. Quadro Normativo
- 1.3. PTPC e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231
- 1.4. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

ART. 2 - SOGGETTI

ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 Analisi del contesto esterno
- 3.2 Analisi del contesto interno

ART. 4 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- 4.1 Identificazione degli eventi rischiosi
- 4.2 Analisi del rischio
- 4.3 Ponderazione del rischio

ART. 5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Descrizione di alcune misure specifiche

ART. 6 – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ART. 7 - MONITORAGGIO E RIESAME

ART. 1 PREMESSA

1.1. INFORMEST

Il **Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale – INFORMEST**, con sede legale in Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia, C.F. 00482060316 (di seguito “*Informest*”), è una associazione di diritto privato a totale partecipazione pubblica che ha lo specifico obiettivo di supportare il settore economico nella cooperazione con i paesi dell'Europa Centrale e balcanica nonché con l'ex Unione Sovietica al fine di dotare la Regione Friuli Venezia Giulia di strumenti adeguati ad assumere pienamente il ruolo di ragione frontaliere d'Europa.

In particolare, la legge n. 19 del 9 gennaio 1991 recante “*Norme per lo sviluppo delle attività economiche e della cooperazione internazionale della Regione Autonoma Friuli – Venezia Giulia, della Provincia di Belluno e delle aree limitrofe*” al suo art. 2, comma 9, ha istituito un Centro di servizi, anche in compensazione, e per l'attività di documentazione ed informazione agli operatori economici autorizzando la regione Autonoma Friuli Venezia Giulia a provvedere alla costituzione del Centro in concorso con la Regione Veneto e l'Istituto nazionale per il commercio estero.

Con l'art. 2, comma da 2 a 7 della legge regionale n. 34 del 22 agosto 1991, la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia ha attuato la legge nazionale ed istituito così il Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale in forma di associazione ai sensi degli artt. 14 e ss. c.c. - L'associazione è stata formalmente costituita in data 23 dicembre 1992 e in pari data è stato approvato lo statuto della medesima.

Nel corso del primo ventennio di attività, Informest si è evoluta per rispondere adeguatamente alle mutate condizioni geopolitiche che hanno caratterizzato la storia del confine orientale italiano.

Successivamente, a seguito del processo di allargamento dell'Unione Europea e della crisi del 2008, Informest ha riposizionato la sua strategia, finalizzandola alla valorizzazione del proprio territorio nel contesto delle politiche di sviluppo promosse dall'Unione Europea al fine di catalizzare opportunità ed animare il sistema socio-economico regionale, promuovere l'internalizzazione e consolidare partenariati strategici a livello regionale, nazionale e transazionale.

Questi rinnovati obiettivi hanno portato alla decisione di scindere l'attività commerciale dell'ente, decisione che ha determinato, da ultimo, da parte della Regione Friuli Venezia Giulia (associato di maggioranza di Informest) di riconoscere Informest come associazione avente natura pubblica volta alla valorizzazione delle attività di pubblico interesse, con particolare riferimento all'attuazione delle politiche di sviluppo della cooperazione promosse dall'Unione Europea, dagli organismi nazionali ed internazionali a ciò preposti.

Ad oggi gli associati di Informest sono: Regione Autonoma FVG, Comune di Gorizia, CCIAA Venezia Giulia, Comune di Tarvisio e Comunità Collinare del Friuli.

1.2. Quadro Normativo

Come anticipato, Informest è un'associazione costituita ai sensi degli artt. 14 e seguenti del codice civile le cui quote associative sono totalmente a titolarità pubblica. Va ricordato, in proposito, che già con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, l'ANAC aveva ritenuto che fossero tenuti ad applicare la normativa in materia di prevenzione della corruzione gli enti di diritto privato in controllo pubblico diversi dalle società, con particolare riferimento agli enti costituiti in forma di “associazione” e “fondazione”.

Seppure gli enti in questione abbiano caratteristiche e strutture eterogenee, e non sussista per la loro individuazione una nozione di controllo analoga a quella dettata dall'art. 2359 del codice civile, l'ANAC aveva fornito alcuni indici, la cui ricorrenza nel caso concreto possa considerarsi sintomatica della sussistenza di un controllo pubblico, quali:

- 1) **Istituzione dell'ente in base a legge o atto dell'Amministrazione interessata, oppure la predeterminazione, ad opera della legge, delle finalità istituzionali o di una disciplina speciale:** Informest è stata istituita in base all'art. 2 c. 9 della legge 19/91;
- 2) **La nomina dei componenti degli organi di indirizzo e/o direttivi e/o di controllo da parte dell'amministrazione:** i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Revisori dei conti di Informest sono interamente nominati da parte di amministrazioni pubbliche;
- 3) **Il prevalente o parziale finanziamento dell'attività istituzionale con fondi pubblici o il riconoscimento agli enti del diritto di percepire contributi pubblici:** Informest finanzia i costi generali attraverso il fondo di dotazione interamente pubblico stanziato ex lege 19/91 come contributo speciale;
- 4) **Il riconoscimento in capo all'amministrazione di poteri di vigilanza:** lo statuto di Informest pone in capo all'assemblea degli associati, i seguenti poteri: approvare il programma di attività, il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; determinare il compenso da corrispondere agli Amministratori ed ai Revisori dei Conti; deliberare le modifiche allo Statuto; proporre lo scioglimento di Informest. L'assemblea degli associati alla data di redazione del presente modello di organizzazione è controllata al 99% dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
- 5) **La limitazione, da parte della legge, dell'apporto di capitale privato o della partecipazione dei privati:** lo statuto di Informest attualmente prevede al suo art. 4 l'adesione, in qualità di Soci ordinari, di altri Enti pubblici di cui all'articolo 1, comma 2, D.lgs. 165/2001 ed altri soggetti che perseguano le medesime finalità di Informest;
- 6) **Per le associazioni, la titolarità pubblica della maggioranza delle quote:** le quote di Informest sono a totale titolarità pubblica.

Da quanto sopra si deduce pertanto che Informest soddisfa 5 indici su 6 e pertanto debba ricadere a pieno titolo nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione di Informest 2026-2028 (di seguito: "PTPCT") costituisce pertanto atto contenente le *"Misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231"* dell'ente, in ossequio alle indicazioni fornite da ANAC con la delibera n. 1134/17 recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, che ha integrato la predetta determinazione n. 8/15 recante le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*.

In sede di discussione sull'applicazione della L. 190/12 e delle succitate Linee Guida ANAC all'ente, unitamente all'ODV, si è ritenuto di adottare il presente PTPCT quale autonomo atto programmatico, separato dal MOG 231 aziendale, in quanto la *ratio* preventiva del d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questo, diversamente dalla legge 190/12 che è volta a reati commessi in danno dell'ente medesimo.

L'attuazione del presente PTPCT integrativo delle Modello 231 tiene altresì conto delle numerose e significative innovazioni normative, in particolare il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle"*

amministrazioni pubbliche”, insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, “*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*” (Tusp), come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

Da ultimo, si rileva che in data 9 giugno 2021 è stato approvato il Decreto Legge n. 80/2021 recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*” che, all’articolo 6, ha introdotto il c.d. PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), un documento unico di programmazione e governance per le pubbliche amministrazioni, che permette di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell’anticorruzione, i cui contenuti e lo schema tipo sono stati adottati con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

Tuttavia, i soggetti tenuti alla redazione del PAIO sono le pubbliche amministrazioni - con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - e non le società in controllo pubblico. Pertanto, per l’anno 2026-2028, Informest è tenuto a predisporre il Piano Anticorruzione e non il PIAO. Tale impostazione è ribadita dal PNA 2022-24, secondo cui le società pubbliche sono soggette all’adozione del PTPCT – eventualmente integrativa del MOG 231 - e non della sottosezione “anticorruzione” del PIAO.

Si specifica infine il termine per la predisposizione e per la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione alla corruzione e la trasparenza 2026-2028 è previsto per il 31.01.2026.

1.3. PTPCT e misure di prevenzione della corruzione integrative del Modello 231

Il presente PTPC per gli anni 2026-2028 integrativo del MOG 231 (quest’ultimo adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15.09.2009 e oggetto di ultima revisione con successiva delibera del 30.01.2025) viene adottato dal Consiglio di Amministrazione, a conclusione di un processo di condivisione e monitoraggio del previgente Piano 2025-27, aggiornato al 31.12.2025, e di recepimento delle conseguenti azioni di miglioramento, sia nell’analisi dei rischi che nell’adozione delle misure.

Il presente PTPC 2026-2028 è adottato in linea con le seguenti norme:

- legge 6 novembre 2012, n. 190
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
- D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 come aggiornato dal D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81.

Il Piano recepisce inoltre:

- il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, entrato in vigore il 30 marzo 2023, che ha recepito nel nostro ordinamento la direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica (cd. Direttiva Whistleblowing);
- il D.P.R. del 13 giugno 2023, n. 81, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2023

ed in vigore dal 14 luglio, il quale ha apportato delle modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013);

- il Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023);
- Decreto Legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209 contenente “*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*” in vigore dal 31.12.2024.
- Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, approvate con Delibera ANAC n° 478 del 26 novembre 2025;

Il PTPCT tiene in considerazione le indicazioni operative emerse nei seguenti provvedimenti ANAC:

- D. Lgs n. 39/2013 “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”;
- PNA 2013;
- Linee Guida emesse dall’ANAC in data 17 giugno 2015 per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (Determina n. 8/2015);
- Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Legge 69/2015 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- D. Lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Aggiornamento PNA 2017 di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017);
- Aggiornamento PNA 2018 di cui alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di cui alla Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e relativi allegati;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dal Consiglio dell’ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023;
- Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale*”;

- Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante *“Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” e il relativo allegato;*
- Decisione del Consiglio dell'Autorità del 9 novembre 2023 con cui è stata approvata la bozza preliminare dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 e disposta la consultazione pubblica fino al 30 novembre 2023;
- Aggiornamento 2023 del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19.12.2023;
- Aggiornamento 2024 del PNA 2022 adottato con delibera n. 31 del 30.01.2025;
- delibera ANAC n. 493 e 493 bis del 25.09.2024 recante il *“Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001”;*
- delibera ANAC 497 del 29.10.2024 contenente *“Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture”;*
- delibera ANAC 495 del 25/09/2024 avente ad oggetto l'*“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”;*
- il documento recante *“Indicazioni per la predisposizione della Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”* approvato dall'Autorità nell'adunanza del 23 luglio 2025;
- la decisione del Consiglio dell'Autorità del 30 luglio 2025 con cui è stato approvato lo Schema di PNA 2025 e disposta la consultazione pubblica dal 7 agosto 2025 al 30 settembre 2025.

Art. 1.4. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

In coerenza con il quadro programmatico dell'Ente, si richiamano integralmente gli obiettivi già individuati negli atti di pianificazione e programmazione, precisando che strumenti, metodologie operative e tempistiche di attuazione sono definiti nel presente Piano, mentre le dotazioni finanziarie necessarie a garantirne l'effettiva realizzazione sono individuate nei documenti di bilancio e negli obiettivi assegnati al personale dirigente, in conformità alla normativa vigente, anche di natura contrattuale.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, definiti dal Consiglio di amministrazione in sede di approvazione del bilancio preventivo, sono confermati e ulteriormente sviluppati per il triennio di riferimento, anche alla luce delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2025, come di seguito specificato.

1) Prevenzione del conflitto di interessi e rafforzamento dei presidi di integrità

L'obiettivo è orientato al consolidamento e all'ulteriore sviluppo delle misure di prevenzione del conflitto di interessi previste dalla normativa vigente (in particolare L. 190/2012, D.lgs. 33/2013, D.lgs. 39/2013 e D.lgs. 24/2023) e dal PNA ANAC e relativi aggiornamenti. In linea con il PNA 2025, l'Ente intende rafforzare l'approccio sostanziale alla gestione dei conflitti, valorizzando gli strumenti di prevenzione già adottati (dichiarazioni, controlli, monitoraggi) e integrandoli con una più puntuale analisi dei rischi, anche con riferimento alle fattispecie di inconferibilità, incompatibilità e al divieto di pantouflage. L'obiettivo trova ulteriore sviluppo nel Piano aziendale 2026, tenuto conto delle più recenti indicazioni interpretative fornite da ANAC e dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale.

2) Nuovo Codice dei contratti pubblici e correttivo 2024: rafforzamento dell'analisi dei rischi e dei controlli

In coerenza con il D.Lgs. 36/2023 e con il D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, l'Ente persegue l'obiettivo di rafforzare l'analisi dei rischi e le misure di prevenzione della corruzione connesse all'intero ciclo dell'appalto, con particolare attenzione ai nuovi profili di rischio evidenziati dal PNA 2025. Per il 2026 è prevista un'ulteriore implementazione degli strumenti di controllo e verifica nella fase esecutiva dei contratti, anche sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC con le più recenti delibere, valorizzando il ruolo del RUP e dei soggetti preposti ai controlli e promuovendo una gestione dell'esecuzione improntata a tracciabilità, misurabilità e trasparenza sostanziale.

3) Incremento dei livelli di trasparenza, qualità dei dati e controllo degli obblighi di pubblicazione

L'obiettivo mira al rafforzamento dei livelli di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa, anche in attuazione delle più recenti indicazioni ANAC e in coerenza con gli obiettivi del PNA 2025. In particolare, l'Ente intende proseguire nel miglioramento della qualità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, assicurandone aggiornamento, tempestività, completezza e conformità normativa. Per il 2026 è previsto un ulteriore sviluppo dei supporti informatici e degli strumenti di monitoraggio, nonché l'adeguamento delle sezioni e sottosezioni agli schemi di pubblicazione e alle specifiche tecniche definite da ANAC, in un'ottica di trasparenza sostanziale e controllo diffuso.

4) Formazione, informazione e diffusione della cultura della legalità

La formazione continua del personale rimane un obiettivo strategico imprescindibile del sistema di prevenzione della corruzione. In linea con il PNA 2025, l'Ente intende rafforzare le attività formative e informative rivolte al personale, con particolare attenzione ai soggetti coinvolti nei processi a maggiore rischio corruttivo, ai responsabili di procedimento e ai soggetti incaricati dei controlli. Per il 2026, la formazione sarà ulteriormente orientata non solo all'aggiornamento normativo, ma anche alla diffusione di una cultura organizzativa improntata all'integrità, alla responsabilità e alla consapevolezza dei rischi, valorizzando strumenti quali il whistleblowing, la trasparenza e la gestione dei conflitti di interesse.

ART. 2 SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di Informest e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

a) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:

Consiglio di Amministrazione così composto:

- **Davide Lepori**, Presidente nominato con delibera del 07.08.2023
- **Giorgio Clama**, Vice Presidente nominato con delibera del 07.08.2023
- **Rita De Luca**, Consigliere nominato con delibera del 07.08.2023
- **Giuseppe Monaco**, Consigliere nominato con delibera del 07.08.2023

Il Consiglio di Amministrazione:

- designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano

l'intero personale.

b) Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT):

Dott. Graziano Lorenzon nominato con delibera del 27.09.2022

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottopone il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- propone modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza;
- definisce procedure per la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico nell'Ente,
- pubblica, entro la data indicata da ANAC, sul sito web istituzionale una Relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'amministrazione (art.1 comma 14).

c) Collaboratori a qualsiasi titolo di Informest:

- osservare le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento;
- segnalare casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990).

d) Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Figura introdotta dagli artt. 37-39 del Regolamento (UE) 2016/679. Il DPO è in grado quindi di analizzare e risolvere questioni e problematiche inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet aziendale e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

e) ODV

Avv. Alessia La Valle, nominato con delibera n. 26 del 23.12.2025

- riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- può chiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti;
- riceve da parte del RPCT comunicazione sull'eventuale ricevimento di segnalazione tramite i canali di gestione interna delle stesse.

f) tutti i dipendenti di Informest:

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. P.N.A.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al soggetto preposto nel rispetto del MOG 231 e del P.T.P.C.T;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

In particolare, nell'adozione del presente Piano, il Responsabile ha, come sempre, attuato il coinvolgimento dei dipendenti responsabili di settore mediante una fattiva partecipazione al processo di gestione del rischio e sottolineando l'obbligo di osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della l. 190/2012). Ciò sia attraverso un'interfaccia pressoché costante con i vari responsabili in ordine a tematiche di ordine quotidiano, segnalando - per quanto di rispettiva competenza ed interesse - le novelle legislative o gli orientamenti giurisprudenziali di maggior rilievo ed impatto pratico, sia attraverso la richiesta espressa per iscritto di rendicontazione generale, per il proprio settore, a ciascun responsabile/coordinatore di Area con altrettanto riscontro esplicito al RPCT, sia in occasione di riunioni *ad hoc*. Il trattamento del rischio ha altresì previsto, come lo scorso anno, interventi di verifica a campione, come da richiesta inviata a tutti i Responsabili/coordinatori di area con indicazione specifica delle Misure di cui veniva richiesta la verifica.

Si è altresì chiesto supporto e coadiuvazione ai Referenti di area, coinvolgendoli nella ricognizione dei processi afferenti la propria area di competenza e nella descrizione dei medesimi. Tutti gli interessati hanno fattivamente collaborato, alcuni anche con suggerimenti relativi alle misure anticorruptive.

ART. 3 ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio effettuata è quella relativa all'analisi del contesto in cui opera l'ente, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale Informest opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

L'acquisizione del dato è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza Pubblica e sulla criminalità organizzata, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni (ultimo aggiornamento anno 2021);
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa Antimafia (DIA), 2024 (ultimo aggiornamento);
- Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2024 di data 20 maggio 2025;
- Indice di percezione della corruzione 2024 (CPI) di *Transparency International* Italia (L'edizione 2024 dell'Indice di Percezione della Corruzione assegna il punteggio di 54 per l'Italia e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale dei 180 Stati oggetto della misurazione);
- Relazione annuale aprile 2023 - Marzo 2024 Osservatorio Regionale Antimafia (FVG);
- Codice Antimafia (D.L. n. 123/2023);
- Notizie di stampa locale inerenti
- Codice Appalti (D.lgs. 36/2023);
- Relazioni e dati delle Prefetture del Friuli Venezia Giulia;

- Relazioni annuali della Guardia di Finanza – ambito regionale;
- Dati ISTAT e Unioncamere relativi al contesto socio-economico del Friuli Venezia Giulia;
- Dati ANAC e BDNCP sugli appalti pubblici nel territorio regionale.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti interne

- interviste con l'organo di indirizzo politico
- interviste con i responsabili delle strutture
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing
- avvio procedimento disciplinari su comportamenti DPR 62/13

Come anticipato, l'analisi del contesto esterno, elaborata al fine di predisporre il presente documento, ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, a variabili criminologiche, culturali, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Operativamente, l'analisi del contesto esterno si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni rilevanti (dati economici, dati giudiziari, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholders) e nell'interpretazione degli stessi per rilevare il rischio corruttivo.

Si legge nella relazione sull'attività svolta e sui risultati raggiunti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 2024 (visibile al seguente link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/#relazione-sullattivita-nel-2024/1/>, p. 154 ss.), relativamente alla Regione Friuli Venezia-Giulia che *“L'attività economica regionale, nonostante il periodo storico caratterizzato da una crisi globale, non ha subito un particolare indebolimento rispetto alla ripresa avvenuta nei primi mesi del 2023 frutto, soprattutto, dei risultati positivi derivanti dagli ingenti investimenti finalizzati alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali. I finanziamenti a importanti opere pubbliche, costituiscono una forte attrattiva per le mafie da sempre inclini ad estendere i propri interessi illeciti in territori economicamente appetibili come quello friulano. L'attività di prevenzione svolta nella Regione dalle Autorità prefettizie ha fatto emergere in alcuni casi la presenza di imprese, prevalentemente attive nel settore delle costruzioni, vicine a organizzazioni mafiose (soprattutto della 'ndrangheta), inserite nella filiera dell'appalto, non attraverso il regolare utilizzo dei sub affidamenti, bensì, attraverso distacchi di proprio personale presso la ditta aggiudicataria del lavoro pubblico, risultati in non pochi casi irregolari, poiché carenti della motivazione prevista normativamente. L'analisi degli esiti di alcune indagini concluse nel periodo di riferimento nel territorio friulano evidenzerebbe l'operatività di gruppi delinquenziali, anche stranieri, attivi nelle più svariate e redditizie attività illecite (traffico di stupefacenti, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, estorsioni, riciclaggio). Pregresse attività investigative avevano documentato la presenza e l'operatività di gruppi delinquenziali non stanziali, ma comunque riconducibili alle tradizionali matrici mafiose di 'ndrangheta, cosa nostra, camorra e criminalità pugliese, i cui interessi erano rivolti prevalentemente nel settore immobiliare, della ristorazione, edile, estrattivo e del trasporto in conto terzi”*.

Con riferimento al **contesto esterno territoriale**, l'analisi prende in considerazione l'insieme dei soggetti pubblici e privati che intrattengono rapporti istituzionali, economici e imprenditoriali con l'Ente, quali, a titolo esemplificativo, altre pubbliche amministrazioni, operatori economici e soggetti attivi nei settori nei quali l'Ente esercita le proprie funzioni istituzionali.

In tale quadro, le relazioni che si instaurano tra l'Ente e il contesto esterno possono costituire, in determinate circostanze, un fattore di esposizione a potenziali rischi corruttivi, in particolare laddove soggetti esterni, anche in forma organizzata, mirino a esercitare indebite pressioni sul personale dell'Ente al fine di orientare processi decisionali, procedimenti amministrativi o attività gestionali in senso favorevole ai propri interessi.

Le **aree maggiormente suscettibili di influenza** risultano essere, in linea generale, quelle connotate da un elevato grado di discrezionalità amministrativa o da rilevanti flussi finanziari, quali i procedimenti di affidamento ed esecuzione di appalti pubblici, il rilascio di concessioni e autorizzazioni, nonché le procedure di reclutamento e gestione del personale. Tali ambiti richiedono un presidio particolarmente attento, in quanto maggiormente esposti al rischio di interferenze esterne e di tentativi di condizionamento.

Alla luce delle evidenze emerse dall'analisi delle fonti istituzionali, e in particolare delle informazioni contenute nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia riferita al contesto regionale, l'Ente ritiene necessario adottare e rafforzare **pratiche organizzative, procedure e controlli interni** idonei a prevenire e neutralizzare, per quanto possibile, il rischio di fenomeni corruttivi e di mala gestio, anche in considerazione delle dinamiche economiche e infrastrutturali che caratterizzano il territorio.

L'analisi del contesto esterno è pertanto orientata non solo alla rilevazione dei fattori di rischio connessi all'ambiente socio-economico e criminologico di riferimento, ma anche all'individuazione delle potenziali pressioni e criticità che possono incidere sull'operatività dell'Ente, costituendo la base conoscitiva per la successiva elaborazione dei dati e per l'aggiornamento delle misure di prevenzione previste nel presente Piano.

Fattore analizzato	Dato elaborato e incidenza nel PTPC
Tasso di criminalità generale nel territorio di riferimento	Contenuto a livello generale. Il dato non evidenzia situazioni di allarme diffuso, ma viene comunque considerato quale elemento di contesto ai fini dell'analisi dei rischi, con particolare attenzione ai processi a maggiore esposizione esterna.
Presenza di criminalità organizzata e/o fenomeni di infiltrazione mafiosa	Non sistemica, ma attenzionata. Le fonti istituzionali (DIA) segnalano episodi e modalità di infiltrazione indiretta, soprattutto nel settore degli appalti e delle filiere economiche. Il fattore assume rilevanza settoriale nell'analisi dei rischi.
Reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Limitati in termini quantitativi. Il dato non incide in modo significativo sul rischio generale, ma è considerato quale indicatore di contesto per il

	rafforzamento dei presidi preventivi nei processi sensibili.
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	Assenti. Non risultano procedimenti o condanne. Il dato è valutato positivamente, fermo restando il mantenimento di adeguate misure preventive.
Reati contro la Pubblica Amministrazione in enti analoghi	Occasionali. Dalle fonti disponibili (cronaca giudiziaria) emerge un numero limitato di casi isolati. Il fattore è considerato a bassa incidenza, ma utile come benchmark comparativo.
Procedimenti disciplinari rilevanti ai fini anticorruptivi	Non emersi procedimenti riconducibili a fattispecie corruttive o di grave <i>mala gestio</i> . Il dato conferma un livello di rischio contenuto, monitorato nel tempo.

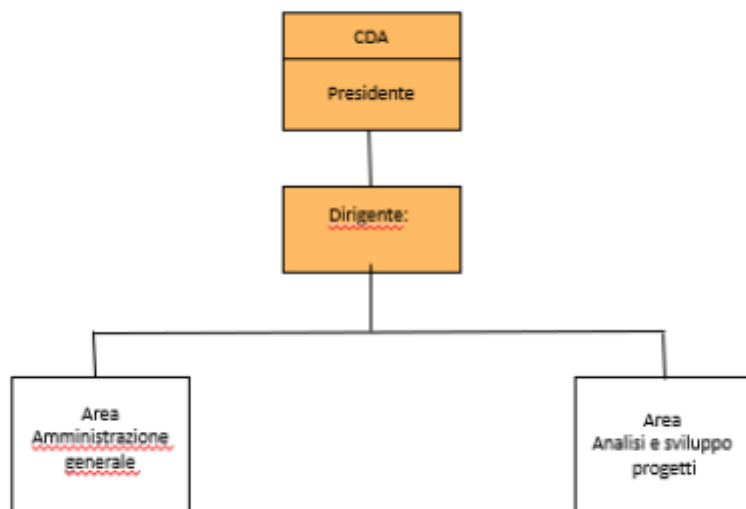
3.2 Analisi del contesto interno

Preliminarmente l'analisi del contesto interno riguarda la valutazione complessiva in ottica anticorruptiva dell'assetto organizzativo di Informest. Il contesto interno è composto da diversi elementi a cui ogni RPCT deve porgere necessariamente lo sguardo: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi e strategie, risorse, conoscenze, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi organizzativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

Si richiamano in questa sede anche documenti di programmazione dell'ente, quali il BILANCIO DI PREVISIONE. Si rinvia poi alle indicazioni emerse all'art. 2.

Di seguito viene illustrato il **modello di gestione**:

Organigramma



Il n. di dipendenti in servizio alla data del 31.12.2025 è di 22 oltre al Dirigente.

3.2.1 Mappatura dei processi

La fase centrale dell'analisi del contesto interno riguarda la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Ai fini del presente documento, per processo si intende *“una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*.

Nella mappatura si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio sul Piano dell'anno precedente, anche al fine di estendere o approfondire la mappatura di alcuni di essi. Anche qui fondamentale è risultato il coinvolgimento dei Referenti di area.

Le aree di rischio ed i relativi rischi corruttivi sono stati individuati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti già nel corso di riunioni operative tenutesi nel corso dell'anno, altri incontri e/o comunicazioni intercorse con i responsabili e i dipendenti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo acui il processo si colloca. In particolare, alle riunioni erano presenti oltre al RPCT le figure apicali di Informest.
- mediante confronto con Responsabili anche nel corso di periodiche riunioni e/o interviste dirette.

In ossequio alle indicazioni di cui all'ALL. 1 al PNA 2019 e successivi aggiornamenti PNA, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

A) **Identificazione ed elenco dei processi:** si veda foglio 1 e 2 dell'**ALLEGATO 1 - ANALISI PROCESSI**

B) **Descrizione dettagliata del processo:** si veda foglio 1 e 2 dell'**ALLEGATO 1 ANALISI PROCESSI** nel presente PTPCT si è continuata anche nel corso del 2024 l'attività di graduale descrizione analitica

dei processi, già avviata con il precedente Piano, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle poche risorse e delle competenze effettivamente disponibili e delle difficoltà legate al perdurare dell'emergenza sanitaria.

Per il presente PTPCT si è proceduto alla descrizione delle macro-aree interessate dai relativi processi aziendali (<https://www.informest.it/trasparenza/organizzazione/articolazione-uffici.aspx>), secondo quanto segue:

- DIREZIONE
- AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE
- AREA ANALISI E SVILUPPO PROGETTI

La scelta su cui effettuare la descrizione è ricaduta sui processi di queste aree, basandosi sempre sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno e su "eventi sentinella" quali la relativa discrezionalità del processo ed eventi corruttivi avvenuti in società analoghe.

La descrizione è avvenuta tenendo conto:

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha);
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo;
- della responsabilità complessiva del processo;
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile);
- dei soggetti che svolgono le attività del processo.

C) Rappresentazione del processo

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPCT è stata svolta all'interno dell'Allegato 1.

La mappatura dei processi è avvenuta mediante il coinvolgimento di un gruppo di lavoro ristretto, costituito dai responsabili e/o coordinatori e addetti alle diverse aree coinvolte.

ART. 4 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo con cui l'ente ha identificato i rischi gravanti sull'ente al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione si effettua attraverso l'individuazione, l'analisi e la ponderazione del rischio di corruzione. Dopo aver identificato i processi e le condotte illecite che possono verificarsi all'interno dell'ente, viene calcolata la probabilità e l'impatto delle stesse. Probabilità e impatto, combinandosi fra loro, determinano poi il livello di rischio delle condotte considerate.

L'attività di valutazione del rischio si è articolata pertanto in due fasi:

A) identificazione degli eventi rischiosi

B) analisi cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati. Il registro dei rischi è stato riportato nella colonna "rischi" del foglio 1 e del foglio

2 dell'ALLEGATO 1 ANALISI DEI PROCESSI.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri (formali e informali, richieste/riscontri via email) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Anche in questa fase, non è sempre semplice coinvolgere direttamente i responsabili della struttura organizzativa, per motivi di tempistica e per motivi organizzativi, viste anche le carenze di personale competente. Tuttavia, come evidenziato, in via informale – oralmente - e con scambio di richieste/informazioni anche via email ci si è rivolti ai diversi responsabili e/o loro collaboratori diretti, avendo essi una conoscenza approfondita delle attività svolte nel proprio ambito che può facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) l'esame dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) la stima del livello di esposizione al rischio, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo.

A) Esame dei fattori abilitanti

I fattori abilitanti, non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019 nonché i seguenti aggiornamenti approvati sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per analizzare la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
1) Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti; perciò, il rischio si può considerare BASSO
2) Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli. Ciò può comportare un rischio ALTO

FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
1) Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
1) No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
1) No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. diversi dipendenti si alternano in ufficio o nelle presenze allo sportello): per questo il rischio si può considerare BASSO
2) Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione, perciò il rischio si può considerare MEDIO
3) Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
1) Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale, tale fatto fa mantenere il grado di rischio MEDIO
3) No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento. Ciò può comportare un rischio ALTO
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA

Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
1) Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo, perciò il rischio si può considerare BASSO
2) Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche, si ritiene pertanto che pure non essendo improbabile che si verifichi un rischio corruttivo, tuttavia lo stesso possa considerarsi MEDIO
3) No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione. Ciò può comportare un rischio ALTO

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

B) Misurazione del livello di esposizione al rischio

Anche Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019¹ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
1) No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO
2) Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi. Va da sé che tale rilevazione comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
1) No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità: ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO

¹ PNA 2019 All. 1 pag.34

2) Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti. Va da sé che tale rilevazione comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
1) No, dall'analisi dei fattori interni non risulta. Pertanto ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo BASSO
2) Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale. Tale rilevazione contribuisce a quantificare un livello di esposizione al rischio corruttivo MEDIO
3) Sì e ciò comporta un livello di esposizione al rischio corruttivo ALTO
INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è BASSO
2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è MEDIO
3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance. Pertanto il livello di esposizione al rischio corruttivo, in ottica di impatto dell'evento, è ALTO

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

4.3. Ponderazione del rischio

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore come specificato in precedenza il modello esprime automaticamente la definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente:

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	ALTO
ALTO	MEDIO	CRITICO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	MINIMO

ART. 5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Una volta effettuata l'analisi del rischio, la successiva fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l'introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente.

L'allegato 1 riporta nella colonna Misure Anticorruttive e il "Codice" delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio.

Ai "codici" corrisponde la misura come descritta nell'*allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE"*.

Tale allegato riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, dei responsabili, e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale valuta anche la programmazione triennale dell'applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei 3 anni di validità del Piano.

Le Tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro tipologie:

- o controllo;
- o trasparenza;
- o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- o regolamentazione;
- o semplificazione;
- o formazione;
- o sensibilizzazione e partecipazione;
- o rotazione;
- o personale;
- o segnalazione e protezione;
- o disciplina del conflitto di interessi;
- o disciplina della incompatibilità e inconferibilità degli incarichi di amministratore e dirigenziali;
- o tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- o codice appalti;

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE" si dà conto della seconda fase di trattamento del rischio che ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

5.1 Descrizione di alcune misure generiche e specifiche

A) Formazione in tema di anticorruzione

L'ente unitamente al Responsabile Anticorruzione, ha predisposto il Piano della Formazione in tema di prevenzione della corruzione (*allegato 3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"*).

Il programma formativo è strutturato in coerenza con le indicazioni del PNA 2025 ed è orientato a rafforzare non solo la conoscenza della normativa, ma anche la **consapevolezza dei rischi corruttivi connessi ai processi organizzativi** dell'Ente. In particolare, il Piano della Formazione ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti destinatari della formazione, differenziando i percorsi in relazione al ruolo, alle responsabilità e al livello di esposizione al rischio corruttivo;
- definire contenuti formativi mirati, con specifico riferimento a conflitto di interessi, trasparenza, whistleblowing, pantouflage, nuovo Codice dei contratti pubblici e fase esecutiva dei contratti;
- individuare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione (in presenza, a distanza, autoformazione);
- quantificare le ore/giornate di formazione e prevedere strumenti di verifica dell'efficacia formativa.

La formazione è concepita quale **misura strutturale di prevenzione**, strettamente connessa ai processi a rischio individuati nell'Allegato 1 – Analisi dei processi.

B) Codice di condotta integrato al codice etico

L'Ente ha adottato, ai sensi del D.P.R. n. 62/2013, un Codice di condotta finalizzato alla corretta disciplina dei comportamenti dei dipendenti e alla prevenzione di condotte prodromiche al compimento di atti corruttivi.

Il Codice di condotta è integrato nel Codice etico adottato dall'Ente nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, costituendone parte integrante e funzionale (**ALLEGATO 4 del presente documento – Allegato 2 del Modello di Organizzazione e Gestione**).

Il Codice definisce i valori, i principi di condotta e le regole di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento dell'Ente, della sua affidabilità, del rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché della tutela della reputazione e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Esso disciplina, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente e dei soggetti che operano per suo conto nei confronti delle parti interessate interne ed esterne (dipendenti, dirigenti, collaboratori, fornitori, clienti, Pubbliche Amministrazioni e altri stakeholder).

C) Rotazione del personale

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa utilizzare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Anche nel contesto dell'applicazione della normativa anticorruzione per il triennio 2026-28, Informest ha valutato indicazioni e principi tratti dalla Delibera n. 1074/18 anche per quel che concerne la misura della "Rotazione del Personale". In merito non si può che ribadire una difficoltà organizzativa endogena nel poter adottare tale misura organizzativa, come ben evidenziato nei precedenti PTCP e come anche l'ANAC ribadisce nel PNA 2018. Del resto, la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

In coerenza con il PNA 2025, la mancata applicazione della rotazione è compensata dall'adozione di misure alternative, quali la segregazione delle funzioni, il rafforzamento dei controlli interni, la tracciabilità delle decisioni e la supervisione dei processi più esposti al rischio corruttivo, come dettagliato nell'Allegato 2 – Misure anticorruptive. La misura sarà oggetto di rivalutazione periodica in relazione all'evoluzione del contesto organizzativo e dei rischi.

D) Attività successive al rapporto di lavoro – pantouflage

Il divieto di pantouflage costituisce, nell'impostazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2025, una misura di prevenzione essenziale finalizzata a evitare fenomeni di commistione tra interessi pubblici e privati e a

contrastare il rischio che l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali possa essere strumentalizzato dal dipendente pubblico per conseguire vantaggi personali nella fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. Tale istituto rappresenta un presidio fondamentale a tutela dell'imparzialità, della trasparenza e della credibilità dell'azione amministrativa.

In attuazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, nonché delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2025 e nelle Linee Guida approvate con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, l'Ente ha rafforzato il proprio sistema di prevenzione del rischio di pantouflage, adottando un approccio sostanziale e non meramente formale alla gestione delle attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

Il sistema di prevenzione del pantouflage è strutturato su una pluralità di presidi organizzativi e procedurali, tra cui:

- la previsione espressa del divieto di pantouflage nei bandi di selezione, nei contratti di lavoro e di collaborazione e negli atti di conferimento degli incarichi, con puntuale informazione ai soggetti interessati sulle conseguenze derivanti da eventuali violazioni;
- l'acquisizione di dichiarazioni di insussistenza di cause ostative, rese dai soggetti interessati sia al momento dell'instaurazione del rapporto sia, ove necessario, in occasione della cessazione dello stesso;
- l'individuazione delle posizioni maggiormente esposte al rischio, con particolare riferimento ai soggetti che esercitano poteri autoritativi o negoziali, anche in modo non esclusivo o occasionale, quali dirigenti, responsabili di procedimento, RUP e soggetti coinvolti nelle fasi decisionali dei contratti pubblici e nei procedimenti di concessione di vantaggi economici.

In coerenza con le Linee Guida ANAC 2024 e con l'impostazione del PNA 2025, il divieto di pantouflage è applicato in modo estensivo, tenendo conto non solo delle qualifiche formali, ma anche dell'effettivo esercizio di poteri autoritativi o negoziali e del contributo sostanziale fornito dal dipendente o collaboratore ai procedimenti decisionali dell'Ente.

L'Ente prevede inoltre attività di vigilanza e monitoraggio, anche successivamente alla cessazione del rapporto, finalizzate a intercettare eventuali violazioni del divieto di pantouflage, anche sulla base di segnalazioni provenienti da soggetti interni o esterni. In tale contesto, il sistema di whistleblowing costituisce uno strumento complementare e integrato di emersione delle criticità.

In caso di accertata violazione del divieto di pantouflage, l'Ente si attiene alle conseguenze previste dalla normativa vigente, quali la nullità dei contratti o degli incarichi conferiti dal soggetto privato all'ex dipendente pubblico, il divieto per il soggetto privato di contrattare con le pubbliche amministrazioni per il periodo previsto dalla legge e l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti, ferma restando la collaborazione con ANAC nell'ambito delle attività di vigilanza e sanzionatorie.

E) Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento degli incarichi

In coerenza con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2025, l'Ente assicura, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), una verifica preventiva, sistematica e continuativa della sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Tale verifica è effettuata non solo nella fase di conferimento degli incarichi dirigenziali e di responsabilità, mediante l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive previste dalla normativa, ma anche nel corso dello svolgimento degli incarichi, attraverso attività di monitoraggio e controllo finalizzate a intercettare eventuali situazioni di incompatibilità sopravvenuta o di conflitto di interessi.

Laddove emergano condizioni ostative o situazioni non sanabili, l'Ente si astiene dal conferimento dell'incarico ovvero adotta i conseguenti provvedimenti di decadenza o revoca, nel rispetto delle

disposizioni vigenti e degli indirizzi interpretativi forniti da ANAC, assicurando in tal modo l'imparzialità, la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa.

F) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il whistleblowing costituisce, secondo l'impostazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2025, una misura cardine e trasversale di prevenzione della corruzione, finalizzata a favorire l'emersione anticipata di illeciti, irregolarità e situazioni di rischio che possono non essere intercettate dai controlli ordinari. Le Linee Guida ANAC n. 1/2025, adottate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, rafforzano tale impostazione, qualificando il sistema di segnalazione interna come componente strutturale dei sistemi di governance e di gestione del rischio delle amministrazioni e degli enti.

In attuazione del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, nonché delle citate Linee Guida ANAC, l'Ente ha adottato un sistema organico di whistleblowing volto a garantire:

- la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e di ogni altro soggetto coinvolto nella segnalazione;
- la sicurezza e integrità dei dati trattati nel corso della gestione delle segnalazioni;
- la protezione effettiva contro ogni forma di ritorsione, diretta o indiretta, anche solo potenziale, nei confronti del segnalante che agisca in buona fede.

Il sistema di segnalazione interna è strutturato secondo i principi di proporzionalità, autonomia e indipendenza, come richiesto dalle Linee Guida ANAC 1/2025, e si fonda sui seguenti presidi:

- canali di segnalazione dedicati, prevalentemente informatici, progettati secondo i principi di privacy by design e privacy by default, idonei a garantire la riservatezza delle informazioni e l'accesso selettivo ai soli soggetti autorizzati;
- attribuzione della gestione del canale al RPCT, quale soggetto dotato di adeguata competenza, autonomia funzionale e indipendenza, con previsione di misure organizzative volte a prevenire situazioni di conflitto di interessi nella gestione delle segnalazioni;
- procedure formalizzate per la ricezione, l'istruttoria, la gestione e il riscontro delle segnalazioni, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dal D.lgs. 24/2023 e chiarite dalle Linee Guida ANAC, nonché per la corretta conservazione e cancellazione dei dati.

In coerenza con il principio di priorità del canale interno, ribadito dalle Linee Guida ANAC 1/2025, l'Ente favorisce l'utilizzo delle segnalazioni interne quale strumento privilegiato per la prevenzione e la gestione delle criticità organizzative, ferma restando la possibilità per il segnalante di ricorrere al canale esterno gestito da ANAC o ad altre modalità previste dalla legge, al ricorrere delle condizioni stabilite dall'art. 6 del D.lgs. 24/2023.

Il sistema di whistleblowing è integrato nel complessivo sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente. In particolare, le informazioni desumibili dalle segnalazioni, opportunamente trattate in forma aggregata e anonima, costituiscono un input rilevante per l'aggiornamento dell'analisi dei rischi di cui all'Allegato 1 – Analisi dei processi e per la definizione e il rafforzamento delle misure preventive di cui all'Allegato 2 – Misure anticorruptive, in un'ottica di miglioramento continuo e di rafforzamento dei presidi organizzativi.

Le Linee Guida ANAC 1/2025 sottolineano inoltre l'importanza della formazione e dell'informazione quali misure essenziali per l'effettività del sistema di whistleblowing. In tale prospettiva, l'Ente promuove iniziative volte a diffondere la conoscenza delle modalità di segnalazione, delle tutele riconosciute al segnalante e del valore del whistleblowing come strumento di tutela dell'interesse pubblico e dell'integrità dell'organizzazione.

Il sistema di whistleblowing è oggetto di monitoraggio periodico da parte del RPCT, al fine di verificarne il corretto funzionamento, l'adeguatezza delle garanzie offerte e la coerenza con le evoluzioni normative e regolamentari. In linea con il PNA 2025 e con le Linee Guida ANAC, il whistleblowing è pertanto inteso non

come mero strumento sanzionatorio, ma come leva di miglioramento organizzativo, finalizzata a rafforzare la fiducia dei dipendenti e degli stakeholder e a consolidare una cultura della legalità e della responsabilità all'interno dell'Ente.

Sotto il profilo operativo l'Ente dovrà:

1. Analisi normativa e pianificazione

- Verificare la pubblicazione e il contenuto della delibera ANAC n. 478/2025 e delle nuove Linee Guida.
- Individuare le differenze rispetto alle procedure e ai documenti interni attualmente in vigore.
- Definire un cronoprogramma di adeguamento, con responsabilità e scadenze.

2. Revisione e istituzione del canale interno

- Valutare se il canale interno di segnalazione già attivo risponde ai nuovi requisiti di unicità, sicurezza, riservatezza e accessibilità.
- Se necessario, progettare o aggiornare la piattaforma informatica dedicata, garantendo la conformità alle indicazioni ANAC e alle prescrizioni del Garante Privacy.

3. Coinvolgimento delle organizzazioni sindacali

- Attivare la consultazione preventiva delle OO.SS. in caso di istituzione o modifica sostanziale del canale interno.
- Documentare formalmente il coinvolgimento e le eventuali osservazioni ricevute.

4 Nomina del gestore e del sostituto

- Designazione di un gestore delle segnalazioni dotato di autonomia, indipendenza e formazione specifica.
- Individuazione di un sostituto per la gestione dei casi di conflitto di interessi o assenza prolungata, come previsto dalle Linee Guida

5. Formazione e comunicazione

- Programmare sessioni di formazione obbligatoria per tutto il personale, con focus sulle novità normative, la tutela del segnalante e la cultura della legalità.
- Aggiornare le informazioni sul sito istituzionale e nei luoghi di lavoro, rendendo chiare e accessibili le procedure di segnalazione.

6. Gestione e protezione dei dati

- Verificare che le modalità di raccolta, gestione e conservazione delle segnalazioni siano conformi alle prescrizioni in materia di privacy e sicurezza.
- Effettuare, se necessario, aggiornare una valutazione d'impatto (DPIA) sul trattamento dei dati personali.

G) Adozione regolamenti aziendali

Al fine di prevenire il rischio corruttivo, Informest ha adottato – nel contesto del Modello Organizzativo 231 – atti regolamentari interni, volti a disciplinare i processi descritti e oggetto di analisi. I documenti, approvati con delibera n. 1 del 30.01.2025, allegati al Modello Organizzativo 231 sono i seguenti e sono disponibili sul sito web aziendale e nella intranet.

Allegato 1 – Elenco dei reati e degli illeciti

Allegato 2 – Codice Etico

Allegato 3 - Sistema disciplinare

Allegato 4 – Obblighi di pubblicazione e tempistiche

Allegato 5 - Regolamento interno di organizzazione

Allegato 6 – Regolamento utilizzo sistemi informatici

Allegato 7 - Regolamento per la gestione del fondo economale

Allegato 8 - Regolamento interno per gli acquisti sottosoglia di lavori, servizi e forniture

H) Misure di prevenzione rischi in materia di appalti e contratti

Il settore dei contratti pubblici è individuato dal Piano Nazionale Anticorruzione 2025 quale ambito a più elevata esposizione al rischio corruttivo, in ragione della rilevanza economica delle procedure, dell'intensità delle relazioni con operatori economici esterni e dell'ampiezza dei margini di discrezionalità amministrativa riconosciuti alla stazione appaltante, ulteriormente accentuati dalle innovazioni introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici.

In coerenza con tale quadro, l'Ente ha strutturato un sistema di misure preventive finalizzate a presidiare l'intero **ciclo di vita dell'appalto**, dalla programmazione alla fase esecutiva, tenendo conto delle disposizioni del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, delle integrazioni e correzioni apportate dal D.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, nonché delle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2025 e con le più recenti delibere di indirizzo.

Le misure di prevenzione sono orientate a garantire una gestione degli appalti improntata ai principi di **legalità, trasparenza, concorrenza, tracciabilità e risultato**, e si fondano su un approccio **risk-based**, che tiene conto delle specificità dei processi, delle tipologie contrattuali e del contesto esterno di riferimento.

In particolare, l'Ente ha individuato e presidiato le seguenti **fasi del ciclo degli acquisti**, ciascuna caratterizzata da specifici profili di rischio:

- **programmazione e progettazione**, con riferimento alla corretta individuazione dei fabbisogni, alla definizione degli oggetti contrattuali e dei criteri di accesso alle procedure;
- **selezione del contraente**, con attenzione ai criteri di scelta della procedura, alla definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di valutazione, nonché alla composizione delle commissioni giudicatrici;
- **verifica, aggiudicazione e stipula del contratto**, con presidio dei controlli sui requisiti, sulla congruità dell'offerta e sulla regolarità delle procedure;
- **fase esecutiva del contratto**, considerata dal PNA 2025 e dalla Delibera ANAC n. 497/2024 un momento particolarmente critico sotto il profilo del rischio corruttivo.

Con specifico riferimento alla **fase esecutiva**, l'Ente ha rafforzato i controlli sostanziali sull'adempimento delle prestazioni contrattuali, prevedendo:

- una chiara delimitazione dei ruoli e delle responsabilità tra RUP, DEC e altri soggetti coinvolti;
- la tracciabilità delle attività di controllo e delle verifiche effettuate, mediante verbalizzazione e utilizzo di check-list;
- il monitoraggio delle varianti, delle proroghe, delle penali e delle revisioni dei prezzi, in coerenza con le tipizzazioni introdotte dal correttivo al Codice;
- il presidio dei flussi finanziari e dei subappalti, anche in funzione di prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale e di riciclaggio.

In linea con il PNA 2025, particolare attenzione è riservata alla **digitalizzazione dei processi di approvvigionamento**, all'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e alla corretta alimentazione delle banche dati nazionali, quali strumenti idonei a rafforzare la tracciabilità, la trasparenza e il controllo delle procedure.

Le misure di prevenzione in materia di appalti e contratti sono strettamente integrate con il sistema di gestione della trasparenza, del whistleblowing e del conflitto di interessi. Il sistema adottato è oggetto di **monitoraggio periodico** da parte del RPCT, in coordinamento con le strutture competenti, al fine di verificarne l'effettiva attuazione e di assicurare il costante adeguamento alle evoluzioni normative, regolamentari e interpretative in materia di contratti pubblici. In tale ottica, la prevenzione dei rischi corruttivi negli appalti è intesa come processo dinamico e continuo, funzionale a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela dell'interesse pubblico.

I) Reclutamento personale

Tutte le procedure di individuazione del personale vengono attuate a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione e determina dirigenziale. È in valutazione l'adozione di un Regolamento che rafforzi i presidi di controllo sui requisiti di accesso alla selezione e sulla modalità di predisposizione delle prove di selezione

Il dipendente dovrà attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In materia di **personale** si prevedono poi misure specifiche in materia di:

- Rilevamento delle presenze
- Utilizzo permessi L. 104/1992
- Politiche retributive e riconoscimento eventuali premi/bonus/progressioni economiche o di carriera
- Procedimenti disciplinari
- Gestione buoni pasto

L) Servizi connessi all'attività di Informest

Si prevedono poi misure specifiche in materia di:

- attività di progettazione;
- controllo, monitoraggio e rendiconto budget di progetto;
- rendicontazione spese di progetto per beneficiari in convenzione;
- gestione dei fondi pubblici assegnati ai progetti di cui l'ente è beneficiario.

ART.6 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La trasparenza amministrativa, come definita dall'articolo 1, commi 1 e 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, è intesa quale accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il **Piano Nazionale Anticorruzione 2025** colloca la trasparenza all'interno di una più ampia **Linea Strategica di razionalizzazione, digitalizzazione e controllo dei dati pubblici**, superando definitivamente una concezione statica, frammentata e meramente formale degli obblighi di pubblicazione. In tale prospettiva, la trasparenza non è più considerata come una sommatoria di adempimenti eterogenei affidati alle singole amministrazioni, ma come un **sistema integrato**, fondato sull'interoperabilità delle banche dati, sulla standardizzazione dei contenuti, sull'automazione dei controlli e sulla misurazione della qualità delle informazioni pubblicate, assumendo il ruolo di misura trasversale di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità dell'azione amministrativa.

Nel dare attuazione a tali principi, l'Ente ha operato in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con i principali atti di indirizzo adottati da ANAC in materia di trasparenza, accesso civico e qualità dei dati, assicurando il rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, nonché degli obblighi specifici previsti dal d.lgs. n. 175/2016 per gli enti in controllo pubblico. In particolare, l'Ente garantisce la pubblicazione dei dati e delle informazioni nel rispetto dei **requisiti di completezza, accuratezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività e formato aperto**, evitando forme di trasparenza meramente apparente e assicurando una fruibilità effettiva delle informazioni da parte dei cittadini e degli stakeholder.

In coerenza con l'impostazione del PNA 2025, la gestione della trasparenza è strettamente coordinata con

la digitalizzazione dei processi amministrativi e con la gestione dell'accesso civico semplice e generalizzato, disciplinata da apposito regolamento interno, che assicura una trattazione strutturata, tracciabile e tempestiva delle istanze. Il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è effettuato in modo sistematico, anche mediante l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione da ANAC, superando una logica di verifica episodica e valorizzando invece un controllo continuo e programmato.

A seguito delle innovazioni introdotte da ANAC in materia di monitoraggio, l'Ente ha dato piena attuazione alle modalità operative previste dalla piattaforma ANAC per la rilevazione, l'attestazione e la pubblicazione degli esiti delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, utilizzando tale strumento non solo per adempiere agli obblighi formali, ma anche come supporto alla conoscenza e al miglioramento dei processi interni. Analogamente, l'Ente ha recepito le disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023) in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, assicurando l'utilizzo di piattaforme di e-procurement interoperabili e il corretto assolvimento degli obblighi di comunicazione alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, in applicazione del principio dell'unicità dell'invio (only once). In tale contesto, il collegamento ipertestuale tra la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e i dati pubblicati nella BDNCP garantisce la trasparenza dell'intero ciclo contrattuale, dalla programmazione all'esecuzione.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione diversi da quelli assolti mediante la BDNCP, l'Ente provvede alla pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni individuati dalla normativa e dalle delibere ANAC, in particolare da quanto previsto dall'Allegato 1 alla Delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata dalla Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, assicurando la corretta trasmissione dei dati da parte del Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante. Da ultimo, l'Ente ha dato attuazione alle indicazioni contenute nella Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, procedendo all'adeguamento delle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente" agli schemi di pubblicazione approvati ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, all'organizzazione e ai controlli sull'amministrazione, nonché alle istruzioni operative in materia di qualità dei dati, procedure di validazione e meccanismi di controllo.

Particolare rilievo assume l'adeguamento agli **schemi di pubblicazione definiti da ANAC**, soprattutto per gli ambiti maggiormente rilevanti sotto il profilo del rischio corruttivo, quali le spese e i pagamenti dell'amministrazione, l'organizzazione e i controlli e rilievi sull'amministrazione. In tale contesto, la trasparenza risulta strettamente connessa al sistema di valutazione e controllo, come dimostrato dal ruolo attribuito all'OIV nell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

In tale quadro si inserisce l'adeguamento agli schemi di pubblicazione aggiornati da ANAC con **delibera n. 481/2025**, che ha modificato e integrato gli schemi adottati con delibera n. 495/2024 ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013. Le modifiche riguardano in particolare le sezioni di "amministrazione trasparente" relative all'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis del d.lgs. 33/2013, con riferimento alla sottosezione "dati sui pagamenti") e ai controlli e rilievi sull'amministrazione (art. 31 del d.lgs. 33/2013), nonché le istruzioni operative in materia di qualità, validazione e rappresentazione dei dati. ai sensi dell'art. 48, comma 5, del d.lgs. 33/2013. Gli enti sono tenuti ad adeguare le corrispondenti sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" agli schemi aggiornati, entro il periodo transitorio previsto da ANAC, assicurando coerenza, completezza, comprensibilità e accessibilità delle informazioni pubblicate.

Analogamente in coerenza con la linea strategica 1 del PNA 2025 e con il processo di progressiva standardizzazione e razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione, le amministrazioni e gli enti sono tenuti ad adeguare la sezione "amministrazione trasparente" agli ulteriori schemi di pubblicazione approvati da ANAC con **delibera n. 479/2025**, adottata ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 33/2013. Tali schemi intervengono

in modo puntuale sulle seguenti sotto-sezioni di “amministrazione trasparente”, imponendo modalità uniformi di rappresentazione, codifica e aggiornamento dei dati:

- “*titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e titolari di incarichi dirigenziali*” (art. 14 d.lgs. 33/2013), con specificazione strutturata dei dati relativi a incarichi, compensi, situazioni patrimoniali e altri incarichi ricoperti;
- “*incarichi conferiti nelle società controllate*” (art. 15-bis d.lgs. 33/2013), con obbligo di pubblicazione omogenea degli estremi dell’incarico, della durata, dei compensi e delle modalità di selezione;
- “*amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi*” (art. 15-ter d.lgs. 33/2013), mediante schemi standardizzati idonei a garantire confrontabilità e completezza informativa;
- “*tempi di pagamento dell’amministrazione*” (art. 33 d.lgs. 33/2013), con strutturazione dei dati funzionale al monitoraggio effettivo dei tempi medi di pagamento e alla trasparenza dell’azione amministrativa;
- “*trasparenza del servizio sanitario nazionale*” (art. 41 d.lgs. 33/2013), per gli enti tenuti, con definizione di campi informativi uniformi e verificabili.

L’adeguamento a tali schemi, pur collocandosi inizialmente in una fase di sperimentazione, costituisce un presidio essenziale di qualità della trasparenza e si integra con il documento “istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013”, come richiamato dalla stessa delibera, che disciplina requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia.

In tale prospettiva, l’ente, per quanto di propria competenza, considera l’allineamento agli schemi della delibera ANAC n. 479/2025 parte integrante del proprio sistema di prevenzione della corruzione, in quanto funzionale a superare disomogeneità, ridurre margini di discrezionalità nella pubblicazione dei dati e favorire l’integrazione futura con la piattaforma unica della trasparenza (put) e con gli strumenti di controllo automatizzato previsti dal pna 2025.

In linea con il PNA 2025, particolare rilievo è attribuito al tema della **qualità della trasparenza**, intesa non solo come presenza dei dati, ma come loro comprensibilità, accessibilità e utilità. In tale ottica, l’attività di validazione dei dati pubblicati è riconosciuta quale presupposto essenziale della trasparenza sostanziale e come elemento destinato ad assumere un ruolo sempre più centrale nell’assetto organizzativo dell’Ente. Gli esiti delle attività di monitoraggio e controllo della trasparenza sono valorizzati come indicatori di rischio organizzativo, alimentando l’aggiornamento dell’**Allegato 1 – Analisi dei processi** e la definizione delle **misure preventive** di cui all’**Allegato 2**, in un’ottica di miglioramento continuo.

In tale quadro, i nuovi strumenti di controllo e monitoraggio delineati dal PNA ANAC 2025 non sono intesi come meri strumenti sanzionatori, ma come leve di rafforzamento della capacità amministrativa, finalizzate a incrementare la qualità dell’informazione pubblica, la fiducia dei cittadini e l’effettività delle misure di prevenzione della corruzione, rendendo la trasparenza una componente strutturale del buon andamento dell’azione amministrativa.

Amministrazione Trasparente e Reg. UE 2016/679

Con il 25 maggio 2018 è divenuto definitivamente applicabile in tutti i paesi UE, il Regolamento (UE) 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati” (GDPR). In data 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. La normativa sopra citata impatta sulle modalità di attuazione della trasparenza amministrativa, secondo la disciplina del d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo

19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". In particolare, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *"La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1"*. Tale assetto normativo non modifica i principi di liceità delle pubblicazioni previgenti, tuttavia l'entrata in vigore delle norme europee sulla protezione dei dati, ha comportato per l'ente l'adeguamento alla normativa ed una rinnovata e sempre più peculiare attenzione alla privacy degli interessati oggetto di provvedimenti potenzialmente pubblicati su Amministrazione Trasparente. Il Registro dei Trattamenti dell'ente, infatti, ha previsto che la "Pubblicazione di atti ai sensi del D.lgs. 33/13" sia una specifica attività di trattamento, oggetto di analisi e misure di prevenzione, quali il corso di formazione.

ART 7. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie

Nell'allegato sub 2 "MISURE ANTICORRUTTIVE" viene descritta la modalità di monitoraggio ed eventuale riesame delle misure adottate, con i soggetti referenti e le attività da svolgersi.

Si ritiene infine che ad oggi il Codice Etico adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 sia una misura anticorruptiva sufficiente; in ogni caso ci si riserva di valutare un'eventuale e futura introduzione del Codice di Comportamento.

ALLEGATI:

1 "ANALISI RISCHI E DETTAGLIO PROCESSI"

2 "MISURE ANTICORRUTTIVE"

3 "PIANO DELLA FORMAZIONE"

4 "CODICE DI CONDOTTA INTERGRATO AL CODICE ETICO"

ANALISI DEI PROCESSI E DEI RISCHI ALL. 1 PTPCT 2026-2028

Area di rischio	PROCESSI				aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione della documentazione in entrata	ingresso comunicazione via mail PEC o cartacea	protocollazione e registrazione e affidamento a responsabile dell'istruttoria	trasmissione interna all'ufficio amministrativo o inoltro a destinatario	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata e/o alterazione registrazione dei dati relativi alla documentazione in entrata	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione della documentazione in uscita	ingresso comunicazione via mail o PEC o cartacea dal backoffice/sportello	Istruttoria della richiesta o documentazione	trasmissione in uscita	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata e/o alterazione registrazione dei dati relativi alla documentazione in uscita	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
								FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione del Protocollo PEO e Pec aziendale	ingresso comunicazione via mail PEC	protocolloazione automatica nel software gestionale affidamento a responsabile dell'istruttoria	trasmissione interna all'ufficio amministrativo o inoltro a destinatario	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata /o alterazione del numero di Protocollo	Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		M1 M2 M4 M5
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Rapporti con Legali esterni	Segnalazione problematica di rilievo legale	Disamina pratica per verifica necessità consulenza/patrocinio legale esterno	Avvio procedura interna per nomina	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata oggettività nella valutazione dell'operato dei Legali esterni nelle attività prestate al fine di favorire l'assegnazione di nuovi incarichi, eludendo l'applicazione del criterio di rotazione e degli altri principi previsti dal Codice degli appalti per l'attribuzione degli affidamenti.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M16 M17
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Monitoraggio procedure aziendali e regolamenti interni	Autonoma iniziativa di verifica ovvero su segnalazione	Disamina problematica	Adozione eventuali provvedimenti/rimedi/iniziative	ufficio competente	Responsabile ufficio; RPCT	Mancato rispetto delle procedure e dei regolamenti interni al fine di favorire l'eventuale trasgressore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5 M6 M7 M8 M10 M11 M15
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO									
								FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M18
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		

GENERALE	dal reato		costituzione Parte civile				dalla società per favorire l'imputato	responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		M1 M2 M3	
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio					
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso			MEDIO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")	
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Verifica requisiti generali e speciali in esito ad affidamento conseguente a gara	Affidamento gara	Attività inerenti alle conseguenti verifiche	Comunicazione esiti a uffici competenti	ufficio competente	Responsabile ufficio	Tacere o alterare le risultanze sia positive che negative delle verifiche effettuate al fine di favorire i soggetti risultati affidatari e/o pregiudicarli a favore di altri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M9	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso			BASSO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")	
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Iscrizione e/o Rinnovo iscrizione Albo Fornitori aziendale Gestione Albo Fornitori per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 50 del D.lgs. 36/2023 e s.m.i	Ricezione richiesta iscrizione	Verifiche conseguenti in relazione a quanto previsto da Albo Fornitori	Eventuale abilitazione	ufficio competente	Responsabile ufficio; RPCT	Alterazione dei dati contenuti e/o dei documenti allegati alla domanda di iscrizione per favorire determinati operatori economici. Mancato e/o parziale controllo dei requisiti richiesti dal Regolamento di Net per favorire l'iscrizione nell'Albo Fornitori di operatori economici privi dei requisiti richiesti.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5 M6 M9 M16 M17	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso			BASSO
								FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso			

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione dei servizi ad accesso riservato dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)	Ricezione necessità di accesso ai servizi per gestione attività connesse	Svolgimento attività	Verifica di buon fine della attività svolta e del relativo esito	ufficio competente	Responsabile ufficio	Mancata o non corretta acquisizione del CIG o inserimento dati falsi, e/o alterazione dati requisiti di gara, altro improprio utilizzo dei servizi ad accesso riservato di ANAC, per far conseguire indebiti vantaggi agli operatori economici (prolungamento durata contratto, elusione pagamento contributo ANAC ecc.) e/o alla S.A.	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	M1 M2 M4 M9	
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "measure")
		input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture sotto la soglia di legge	Valutazione delle necessità e scelta tipologia di affidamento	Ricezione richiesta dalla struttura aziendale	Disamina e valutazione in relazione alla tipologia di richiesta (lavoro, servizio, fornitura, importi , urgenza ecc.)	Adozione della procedura ritenuta più adeguata	ufficio competente; tutte le aree coinvolte	Responsabile pianificazione controllo; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Scelta delle priorità + soggetti da invitare per la richiesta di preventivi	FATTORI ABILITANTI		CRITENI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M16 M17
									presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
									trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
									Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
									responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
									inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
									formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
									VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture sotto la soglia di legge	Scelta del contraente - Criteri di valutazione - Stipula del contratto	Ricezione offerte di affidamento su portale dedicato	Valutazione offerte pervenute in base a criteri di valutazione indicati nell'avviso/lettera di invito/richiesta di offerta	Scelta del contraente e aggiudicazione	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Eccessiva discrezionalità con rischio di favorire lo stesso operatore economico.	FATTORI ABILITANTI		CRITENI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M17
									presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
									trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
									Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
									responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
									inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
									formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
									VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MISURE ANTICORRUTTIVE

		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	(vedi allegato "misure")
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi e forniture in economia secondo i limiti di legge inferiore alla soglia comunitaria 												

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Definizione criteri di partecipazione - Fase di preselezione	Prestazioni oggetto dell'affidamento	Individuazione requisiti in base al Digs 36/2023 dei motivi di esclusione e idoneità professionale e capacità tecniche- professionali- economico- finanziarie	Scelta del contraente e aggiudicazione	ufficio amministrativo; Presidente; Direttore; tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	redazione del bando e dei documenti di gara con requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnici-economici eccessivamente restrittivi e/o tali da configurarsi come limitazione artificiosa della concorrenza	Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M17	
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio		CRITICO
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria	Scelta del contraente - Criteri di valutazione - Stipula del contratto	Ricezione offerte di affidamento su portale dedicato	Valutazione offerte pervenute in base a criteri di valutazione indicati in bando di gara	Scelta del contraente e aggiudicazione	ufficio amministrativo; Presidente; Direttore	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Mancato rispetto dei criteri indicati nel Bando / disciplinare/ lettera di invito cui il Seggio di gara o la Commissione giudicatrice o i soggetti incaricati delle verifiche devono attenersi per decidere: - l'ammissione dei concorrenti alle singole fasi di gara; - l'attribuzione dei punteggi da assegnare all'offerta economica o, nel caso di aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dell'offerta tecnica e di quella economica; - la verifica dei requisiti dichiarati dai singoli partecipanti al fine di favorire uno o più partecipanti.anti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M17
									presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
									trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
									Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
									responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
									inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
									formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
									VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	CRITICO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			area / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamenti di lavori servizi forniture di importo pari o superiore alla soglia comunitaria	Valutazione delle prestazioni - Pagamento	Ricezione fattura nell'ambito del software dedicato	Verifica in base alle procedure interne	Autorizzazione alla liquidazione da parte dell'Area competente	ufficio amministrativo; Presidente; Direttore; tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Omessi e/o incompleti controlli sull'operato dell'appaltatore con validazione da parte del soggetto incaricato della verifica di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata al fine di consentire all'appaltatore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M8 M9 M17
									presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
									trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
									Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
									responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
									inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
									formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
									VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	CRITICO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			area / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
								FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Affidamento di incarichi professionali, prestazioni d'opera	Ricezione richiesta affidamento incarico da parte della struttura	Verifica delle necessità ,oggetto dell' incarico, tempistiche ecc. anche per conseguire modalità di affidamento; verifica se affidamento effettuato dal CDA	Affidamento incarico	ufficio competentnete; Presidente; Direttore, tutte le aree coinvolte	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, del compenso della prestazione (non allineato con le tariffe di mercato) al fine di favorire un determinato professionista, ricorso ingiustificato ad affidamenti non non in linea con le disposizioni del D.lgs 36/2023	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	M1 M2 M4 M5 M6 M16	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Verifiche appalti	Quadrimestralmente il DEC e/o il RUP procedono a verificare la corretta esecuzione dell'appalto	Al fine di ottenere un maggiore controllo sugli appalti si richiede la compilazione delle schede relative al personale e ai mezzi impiegati per lo svolgimento del servizio	Redazione nota di verifica da trasmettere al RPCT	Ufficio competente	Responsabile ufficio; Referente acquisti; RUP; Direttore dell'Esecuzione a seconda dell'area di competenza	Parziale, incompleta, omessa, infedele verifica al fine di favorire l'appaltatore e/o procurargli indebiti vantaggi. Parziale, incompleta, omessa, infedele verifica al fine di occultare mancanze, inefficienze, carenze varie nell'esecuzione dell'appalto.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M9 M17	
								presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Alto				
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO									
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Verifica inconferibilità specifica per incarichi di Consigliere e incarichi dirigenziali	Nuova nomina/ Verifica periodica	Disamina della posizione dichiarata/verifica documentazione/Verifiche ulteriori se del caso	Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente acquisti	Mancate, incomplete e/o errate verifiche	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M3	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO									
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")	
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
								FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Assunzioni analisi fabbisogni	Ricezione richiesta da parte dei Responsabili di Area	Valutazioni conseguenti in base a relativo regolamento aziendale direttive dei Vertici aziendali	Evasione della richiesta e attività conseguenti	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Pressioni esterne nelle valutazioni riguardanti i fabbisogni aziendali al fine di favorire assunzioni non necessarie	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	M 1 M2 M4 M5 M6 M10	
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Reclutamento del personale	Ricezione richiesta da parte dei Responsabili di Area e/o richiesta da parte del Consiglio direttivo	Valutazioni conseguenti in base a relativo regolamento aziendale e direttive dei Vertici aziendali	Eventuale avvio procedura selettiva	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente risorse umane	Mancata osservanza del regolamento aziendale per il reclutamento del personale al fine di favorire assunzioni non necessarie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M 1 M2 M4 M5 M6 M11	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		input	attività	output				fattori abilitanti		indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Utilizzo permessi L. 104/1992	Ricezione richiesta permesso da parte personale dipendente	Verifica rilascio dovute autorizzazioni INPS	Registrazione in software "presenze" dei permessi fruiti nei limiti di legge.	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Utilizzo improprio dei permessi previsti dalla L. 104/1992 al fine di favorire uno o più dipendenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M4 M13	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso		
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				

								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Politiche retributive ed eventuali premi/bonus / progressioni economiche o di carriera	Ricezione richiesta/proposta da parte dei Responsabili di Area	Trasmissione richiesta ai Vertici aziendali con istruttoria ripilogativa storia retributiva del dipendente	Comunicazione al dipendente eventuale riconoscimento	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Riconoscimento di premi/bonus o benefit senza criteri oggettivi e misurabili	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M4 M5 M14	
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto		
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio					
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO		
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Rilevamento delle presenze	Timbratura del badge - Attività personale operativo	Attività di verifica delle timbrature di rispondenza ai relativi regolamenti aziendali - Predispozione turni settimanali personale operativo	Trasmissione dati presenze al Consulente del Lavoro per elaborazione del cedolino - Trasmissione prospetto turni settimanali a Risorse Umane e trasmissione mensile originale rapportini	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Utilizzo improprio dello strumento del badge in dotazione al personale con falsa attestazione della presenza al fine di ottenere indebiti benefici tra cui l'attestazione di ore straordinarie inesistenti - Formazione di turni settimanali atti a favorire/sfavorire determinati dipendenti. Alterazione dolosa dei rapportini settimanali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M4 M5 M12	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"		Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO		
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Pagamento degli emolumenti a personale e ai consiglieri	Ricevimento cedolino elaborato dal consulente del lavoro	Verifiche complessive e relative eventuali richieste a Enti accertatori	Caricamento file bonifici su home banking per accredito emolumenti	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Alterazione di importi e tempi di pagamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M4	
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Alto		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso		

								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Procedimenti disciplinari	Rilevazione e/o ricezione infrazioni	Istruttoria conseguente in base ai Regolamenti e ai protocolli interni e CCNNL applicato	Avvio eventuale procedimento disciplinare verso il dipendente	ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Disparità nell'attivazione e definizione dei procedimenti disciplinari dovuta a fattori di valutazione soggettiva e a mancata comunicazione/rilevazione degli eventi da contestare, al fine di favorire o avversare uno o più dipendenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione Buoni Pasto	Rilevazione delle presenze	Verifica spettanza buoni in base ai Regolamenti interni	Riconoscimento buoni pasto	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Alterazione spettanze buoni pasto caricate sulle card	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
								FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Tenuta e conservazione delle scritture contabili, formazione e redazione dei bilanci	Ricezione documentazione da banche, fornitori ecc. e reperimento fatture attive	Contabilizzazione della documentazione e verifiche varie	Bozza di bilancio	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Irregolarità documentale	trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	M1 M2 M4 M6	
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto		ALTO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione dei flussi finanziari di liquidità	Incassi da clienti e/o altri; pagamenti a terzi	Contabilizzazione dei movimenti attivi e passivi	Redazione situazione periodica della liquidità	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Selezione indebita degli Istituti bancari/postali al fine ottenere denaro o altra utilità Movimenti bancari e finanziari non consentiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M6	
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		MEDIO
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Liquidazioni fornitori	Ricezione fatture attraverso lo SDI	Inoltro per verifiche alle Aree di competenza a mezzo apposito software gestionale - Contabilizzazione fatture con implementazione dello scadenziario	Verifica scadenziario e liquidazione fornitori	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Selezione indebita dei fornitori a cui dare la priorità nel pagamento Alterazione di importi e tempistiche	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M6 M17	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio		BASSO
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione fiscale e previdenziale	Ricezione MOD. F24 da Consulente del Lavoro e da dottori commercialisti	Contabilizzazione del debito/credito	Liquidazione imposte previdenziali/IRPEF/IRAP/ ecc. con relativo addebito in conto anche attraverso utilizzo portale Agenzia delle Entrate	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Importi e tempistiche predeterminati da disposizioni di legge	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
								Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione fondo cassa aziendale Missioni e rimborsi	Ricezione del modulo richiesta rimborso	Verifica della documentazione allegata alla richiesta	Inoltro modulo all' Area Risorse Umane per liquidazione attraverso cedolino	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Appropriazione di somme da parte dell'Economo o e/o di chi gestisce la cassa Utilizzo improprio del fondo cassa aziendale senza autorizzazioni alla spesa e/o documentazione a supporto al fine di favorire uno o più dipendenti Inserimento all'interno del prospetto di nota spese di importi non veritieri o di carattere personale	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M4 M5 M19	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
		Input	attività	output				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Verifica inconferibilità specifica per incarichi di Amministratore e incarichi dirigenziali	Nuova nomina/ Verifica periodica	Disamina della posizione dichiarata/verifica documentazione/Verifiche ulteriori se del caso	Pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Mancate, incomplete e/o errate verifiche	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		M1 M2 M3	
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				

								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione ed utilizzo del Bancomat - Pos	Necessità di prelevamento per reintegro fondo cassa aziendale e/o pagamenti vari	Prelevo/pagamento da cash/back	Addebito in conto del movimento e/o pagamento del fornitore	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Utilizzo improprio dello strumento, senza autorizzazione preventiva del Direttore. Prelievo di contanti che superi gli importi assicurati e/o autorizzati dal Regolamento. Pagamenti senza congrua autorizzazione alla spesa.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M5 M6
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Approvazione fatturazione passiva	Immissione fattura passiva nel software aziendale dedicato	Approvazione da parte dell'Area competente	Liquidazione fattura	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio; Referente contabilità	Utilizzo improprio dell'iter approvativo per favorire i fornitori	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Tenuta dei libri sociali stampa bollato archiviazione elettronica e cartacea verbali	Predisposizione verbali definitivi da parte personale incaricato	Trasmissione alla segreteria verbale per stampa	Stampa a libro	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Falsificazione/alterazione dei libri sociali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5
								presenza di misure di	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				

								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO	
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Gestione polizze assicurative e pratiche sinistri	Ricezione comunicazione di sinistro	Disamina, raccolta dati e informazioni per eventuali informazioni per trasmissione pratica a Compagnia competente	Invio pratica a Compagnia Assicuratrice competente	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancato rispetto delle norme di legge e regolamenti al fine di favorire la stipula di polizze a favore di alcune Compagnie assicurative. Alterazione di dati per ridurre e/o modificare a proprio beneficio o di terzi le conseguenze di eventi negativi e/o procurare vantaggi economici alla Società e/o a terzi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "measure")		
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Rapporti con Legali esterni per la parte giuslavorista	Segnalazione problematica di rilievo legale	Disamina pratica per verifica necessità consulenza/patrocinio legale esterno	Avvio procedura interna per nomina	Ufficio amministrativo	Responsabile ufficio	Mancata oggettività nella valutazione dell'operato dei Legali esterni nelle attività prestate al fine di favorire l'assegnazione di nuovi incarichi, eludendo l'applicazione del criterio di rotazione e degli altri principi previsti dal Codice degli appalti per l'attribuzione degli affidamenti.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M18
								presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO									
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE E COMPLESSIVITÀ DEL	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "measure")		
		Input	attività	output				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE	Comunicazione e rapporti con i media - gestione e coordinamento agenzia di comunicazione	Ricezione richiesta/informazioni da parte dei Media. Necessità di avvalersi di Agenzie di comunicazione.	Avvio procedure per eventuale selezione agenzia comunicazione/ Interfaccia con agenzia comunicazione/ Gestione interna diretta.	Uscita comunicato stampa e/o dichiarazione/intervista	Ufficio amministrativo	Responsabile dell'ufficio	- Favorire o non favorire a discrezione soggettiva una o più testate giornalistiche rispetto ad altre; - mancato rispetto del regolamento aziendale interno e/o del Codice degli Appalti in tema di affidamenti di consulenze agenzia di comunicazione e servizi correlati al fine di favorire alcuni soggetti rispetto ad altri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M4
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO									
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO		VALUTAZIONE E COMPLESSIVITÀ DEL	MISURE ANTICORRUTTIVE		
		Input	attività	output				fattori	Indicatori di				
DIREZIONE	pianificazione strategica	Non adeguata determinazione del modello di pricing nell'iniziativa/servizio	Predisposizione di nuove iniziative/servizi dell'ente	approvazione nuovi budget strategici	direzione	consiglio di amministrazione; presidente	Eccesso di discrezionalità di un singolo soggetto; mancato rispetto delle procedure interne; Applicazione di un pricing non coerenti con l'effort con conseguenze sulla remunerazione del	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		

							servizio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addeito ai processi formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		M	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO				area / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	MISURE ANTICORRUTTIVE
		Input	attività	output					fattori		Indicatori di			
DIREZIONE	budgeting annuale	determinazione dei fabbisogni necessari per raggiungere gli obiettivi dell'Ente	predispensione budget annuale	elaborazione documento di budget	direzione	consiglio di amministrazione; presidente	Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto; mancanza di trasparenza; Rappresentazione di informazioni previsionali non veritiere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				M1
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio			
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO				area / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	MISURE ANTICORRUTTIVE
		Input	attività	output					fattori		Indicatori di			
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	Attività di progettazione	necessità di sviluppo del progetto	sviluppo progetto anche con partner individuati	attuazione progetto	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Mancato rispetto delle procedure interne; mancanza di trasparenza; scelta di un partner non idoneo; incompetenza a sviluppare il progetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				M1 M20
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio			
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO				area / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	MISURE ANTICORRUTTIVE
		Input	attività	output					fattori		Indicatori di			
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	Controllo, monitoraggio e rendiconto budget di progetto	necessità di monitorare la coerenza delle uscite di cassa rispetto al budget preventivato	controllo contabile in base alle fasi di esecuzione del progetto	verifica stato avanzamento progetto e budget	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Eccesso di discrezionalità di un singolo soggetto; mancato rispetto delle procedure interne; Applicazione di un pricing non coerenti con l'effort c	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				M1 M21
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio			
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO				area / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	MISURE ANTICORRUTTIVE
		Input	attività	output					fattori		Indicatori di			
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	Rendic. spese di progetto per beneficiari in convenzione	necessità di monitorare la coerenza delle uscite di cassa rispetto al budget preventivato per i beneficiari in convenzione	controllo contabile in base alle fasi di esecuzione del progetto	verifica stato avanzamento progetto e budget per beneficiari in convenzione	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Eccesso di discrezionalità di un singolo soggetto; mancato rispetto delle procedure interne; Applicazione di un pricing non coerenti con l'effort	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				M1 M22
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio			
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO				area / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	MISURE ANTICORRUTTIVE
		Input	attività	output					fattori		Indicatori di			
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	necessità di scelta dei soggetti da coinvolgere nello sviluppo di progetti di cooperazione	scelta del soggetto in base ai requisiti necessari	esecuzione del progetto con i soggetti individuati	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Mancato rispetto delle procedure interne; Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto; mancanza di trasparenza; mala amministrazione dei fondi pubblici ricevuti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				M1 M23
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					

								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio		M	
Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	MISURE	
		Input	attività	output				fattori		Indicatori di		E	ANTICORRUTTIVE	
AREA ANALISI SVILUPPO E PROGETTI	gestione dei fondi pubblici assegnati ai progetti di cui l'ente è beneficiario	necessità di sviluppo progetto con fondi pubblici	sviluppo del progetto	attuazione progetto e assegnazione fondi	Ufficio progetti	Responsabile dell'Ufficio	Mancato rispetto delle procedure interne; Eccesso di discrezionalità da parte di un singolo soggetto; mancanza di trasparenza; mala amministrazione dei fondi pubblici ricevuti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M24	
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisione interno alla PA	Medio			
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	M		

PROCESSI ESTERNI

	Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE E COMPLESSIVITÀ DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
			input	attività	output				fattori		indicatori di			
	RSPP	Sopraluoghi enti di sorveglianza (ASL ecc.)	Sopraluogo enti di sorveglianza	Attività di assistenza richiesta	Ricezione del relativo Verbale e eventuali provvedimenti conseguenti	RSPP		Richiesta di modulazione e/o attenuazione delle sanzioni a seguito di verifiche effettuate presso le varie sedi a fronte di promesse di denaro o altre utilità	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto		
								trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Basso		
								Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Basso	BASSO	
	RSPP	Procedimenti penali a seguito di infortuni o malattie professionali	Ricezione notifica atto giudiziario da parte della Procura della Repubblica	Istruttoria e verifiche conseguenti	Adozione provvedimenti in base all'esito del procedimento penale	RSPP		Richiesta al dipendente di ritirare l'istanza di richiesta di malattia professionale e/o di negare l'infortunio a fronte di promesse di denaro o altre utilità	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			M1 M2 M4 M5
								presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto		
								trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Basso		
								Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso		
								responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Basso		
								inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
								formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso					
								VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE		Basso	MEDIO	
	Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO			aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE E COMPLESSIVITÀ DEL RISCHIO	MISURE ANTICORRUTTIVE (vedi allegato "misure")
			input	attività	output				fattori		indicatori di			
									FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
									presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"		Alto	
									trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio	

	Processi comuni	Gestione operazioni con delega su utenze digitali	Necessità di effettuare operazione con delega	Verifica delega	Effettuazione operazione	Tutte le Aree		Utilizzo improprio delle deleghe ricevute: - per consultazione e divulgazione di informazioni attinenti e non l'attività aziendale; - alterazione di importi ed informazioni.	Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			M1 M4 M6
									responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso			
									inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso					
									formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio					
									VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MEDIO	
	Area di rischio	PROCESSI	FASI E SOTTOFASI DEL PROCESSO				aree / uffici coinvolti.	responsabili del procedimento	catalogo dei rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE	MISURE ANTICORRUTTIVE
			input	attività	output					fattori	Indicatori di				
										FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				
										presenza di misure di	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto		
										trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
										Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
										responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
										inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
										formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio				
										VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO	
	Processi comuni	Sistema di sicurezza delle informazioni	necessità di controllo della sicurezza delle informazioni	Verifica sicurezza	Effettuazione operazione	Tutte le Aree		Eccesso di discrezionalità di un singolo soggetto; mancanza di trasparenza; mancato rispetto delle procedure interne; Diffusione illecita di documentazione riservata; possibile effettuazione di operazioni illecite sulla documentazione dell'Ente;							M1 M4 M6

LEGENDA AREA

AREA AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE
AREA SVILUPPO E PROGETTI
RSPP
PROCESSI COMUNI

ALLEGATO n. 2 - PTPC 2026-28



**MISURE
ANTICORRUTTIVE**



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

M 1 - Codice Etico e di condotta
DESCRIZIONE
INFORMEST ha adottato il proprio Codice Etico, previsto nel MOG 231, con particolare attenzione ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare e l'inosservanza può pertanto dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Il Codice di condotta è integrato nel Codice etico adottato dall'Ente, costituendone parte integrante e funzionale.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Il codice di condotta integrato al codice etico è adottato. Esso deve essere illustrato ai dipendenti amministrativi e tecnici con specifici corsi di formazione, in fase di programmazione.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
Eventuale aggiornamento del Codice.
SVILUPPO PER IL 2027-28
-
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione nel corso degli eventi formativi e della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 2 - Trasparenza
DESCRIZIONE
INFORMEST effettua le pubblicazioni previste dal D.lgs 33/13 nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web. Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n.33/2013 e della normativa vigente, ha definito una specifica parte del PTPC in cui sono individuate le misure organizzative e descrittive volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Autovalutazione periodica su quanto pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente” (es. link non funzionanti, duplicazioni, contenuti non leggibili da mobile, PDF non accessibili, sezioni disallineate, dati non aggiornati, frammentazione delle informazioni) e monitoraggio sistematico obblighi di pubblicazione tramite piattaforma ANAC
SVILUPPO PER IL 2026-2028
• Verifica strutturazione albero logico sezione “Amministrazione Trasparente” anche in vista dei controlli ANAC tramite web crawling (TrasparenzaAI) • Adeguamento progressivo delle sotto-sezioni di “amministrazione trasparente” agli schemi di pubblicazione aggiornati da ANAC con le delibere 478 e 481 del 2025 (artt. 4-bis, 14, 15-bis, 15-ter, 31, 33 e 41 d.lgs. 33/2013), comprensivo di verifica di coerenza, completezza, qualità, validazione e accessibilità dei dati, anche ai fini dell’attestazione oiv • Scadenario interno degli obblighi di pubblicazione (chi pubblica, cosa, quando) • Verifica accessibilità contenuti AT (leggibilità mobile, PDF accessibili, alternative testuali) • Formazione mirata su “trasparenza sostanziale e qualità dei dati” per responsabili di pubblicazione
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del RPCT. Confronto con i vari responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 3 – Incompatibilità e inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali
DESCRIZIONE
Viene previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè <i>“gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato”</i> - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Richiesta di autocertificazione di carenza di cause ostative per i Dirigenti e membri del Consiglio di amministrazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
• Aggiornamento dell'autocertificazione sulla scorta di quanto previsto nel nuovo PNA2025 • Monitoraggio periodico delle incompatibilità sopravvenute per incarichi in corso (cumulo incarichi, nuovi rapporti esterni) • Dichiarazione di impegno al rispetto del divieto di pantouflage al momento della cessazione dell'incarico • Verifica a campione su attività post-cessazione (rapporti di lavoro/consulenza con soggetti privati destinatari dell'azione amministrativa) • Formazione mirata su D.Lgs. 39/2013 e pantouflage per dirigenti, responsabili e organi di indirizzo
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione di tutte le dichiarazioni rilasciate in corso d'anno. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 4 - Formazione obbligatoria
DESCRIZIONE
INFORMEST effettuerà corsi di formazioni in materia di prevenzione della corruzione.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale - Formazione
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Effettuata formazione nel corso dell'anno sia per i dirigenti che per i dipendenti
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
Vedi piano Formazione.
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

M 5 - Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
DESCRIZIONE
Sono state previste e adottate misure volte a garantire l'anonimizzazione delle segnalazioni da parte di dipendenti di situazioni di <i>mala gestio</i> dell'ente, secondo modelli di whistleblower ai sensi del D.lgs. n. 24 del 10.3.2023
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Procedura adottata e formazione eseguita
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
• Analisi di conformità delle procedure whistleblowing alle Linee Guida ANAC 1/2025 e al d.lgs. 24/2023 • Adeguamento o conferma del canale interno unico di segnalazione (sicurezza, riservatezza, accessibilità) • Nomina formale del gestore del canale e del sostituto con verifica di autonomia e assenza conflitti • Coordinamento whistleblowing con Codice etico e di condotta e sistema disciplinare • Formazione obbligatoria sul whistleblowing (personale e figure chiave) • Verifica conformità privacy e aggiornamento DPIA sul canale di segnalazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027-28
Eventuale aggiornamento della procedura in caso di novità normative
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 6 - Rotazione del personale o misure alternative (segregazione delle funzioni)
DESCRIZIONE
In materia di rotazione del personale, stanti le perduranti difficoltà pratiche di adozione di tale misura, INFORMEST adotterà misure analoghe ed alternative, quali la c.d. "Segregazione delle funzioni": attribuire a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Generale
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Si cerca di rispettare un sistema di segregazione delle funzioni per ovviare alla impossibilità pratica di effettuare la rotazione. Là dove possibile si è effettuata la rotazione del personale.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
Nel triennio di riferimento la misura viene confermata e rafforzata attraverso: • applicazione sistematica del principio di segregazione delle funzioni, prevedendo, ove possibile, la distinzione tra: a) attività istruttorie e di accertamento; b) assunzione delle decisioni; c) attuazione delle decisioni; d) attività di verifica e controllo; • formalizzazione delle responsabilità e dei ruoli all'interno dei procedimenti più esposti al rischio corruttivo; • rafforzamento dei controlli interni e dei momenti di verifica incrociata tra uffici o figure diverse; • valutazione periodica della possibilità di introdurre forme di rotazione del personale, anche parziale o funzionale, in relazione all'evoluzione dell'organizzazione interna;
MONITORAGGIO ADOZIONE ED EFFICACIA DELLA MISURA
Verifica anche a campione dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 7 - Gestione attività "extra lavorative"
DESCRIZIONE
Il personale di INFORMEST è sottoposto a norme privatistiche in ambito giuslavoristico che prevede forme di esclusività dell'attività lavorativa. In ottica anti corruttiva l'adozione di procedure per la verifica sull'incompatibilità analoghe all'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001"
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Controllo
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Misura adottata con specifica norma Regolamentare.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
Verifica a campione su personale ed integrazione della misura qualora necessario
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-27
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

M 8 - Rotazione commissioni di gara
DESCRIZIONE
Rotazione del personale chiamato a far parte delle commissioni di gara in modo da evitare che per la stessa tipologia di gara sia nominato più volte consecutive lo stesso membro di commissione, compatibilmente con le esigenze organizzative e di specifiche competenze.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Rotazione
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Solo per appalti di maggior rilievo e/o in casi di necessità contingente per supporto RUP: stanti le difficoltà organizzative, la misura viene attuata gradatamente ed esclusivamente per forniture, servizi e lavori in cui il livello di specializzazione tecnica e di conoscenza richiede una esternalizzazione dell'incarico di commissario, cercando la collaborazione e disponibilità di figure tecniche di altre PP.AA (es. Comuni, Regione, Arpa ecc.) ovvero di professionisti di comprovata esperienza nel settore.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
Allargamento ad un maggior numero di gare, sempre ove possibile.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 9 - Area Contratti pubblici, affidamenti e acquisti	
DESCRIZIONE	
La misura è finalizzata a garantire la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, dalla programmazione all'esecuzione.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa – Regolamentazione	
STATO DI ADOZIONE ATTUALE	
• Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) per l'intero ciclo del contratto, inclusa la fase esecutiva • Collegamento e aggiornamento dei dati BDNCP e della sezione "Amministrazione Trasparente" per l'intero ciclo del contratto	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026	
• Check-list preventiva sulla qualità del contratto (controlli, penali, criteri di verifica, migliorie) • Adozione di procedure di continuità operativa (es. file .xls) per la verifica dei requisiti in caso di malfunzionamento dei sistemi • Dichiarazioni periodiche di assenza di conflitti di interesse per RUP, DEC/DL e commissioni, con raccolta documentazione • Piano dei controlli in fase esecutiva (audit per appalti complessi, check-list semplificate per appalti di minore complessità) • Verbalizzazione obbligatoria delle attività di controllo sull'esecuzione, con tracciabilità degli esiti • Verifica da parte di soggetto terzo sulle varianti contrattuali rilevanti • Piano di formazione mirata su Codice Appalti, correttivo 2024, digitalizzazione e fase esecutiva	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027-28	
Adeguamenti normativi	
MONITORAGGIO	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.	

M 10 - Personale definizione dei fabbisogni di personale	
DESCRIZIONE	
Ricognizione e proposte da parte dei Responsabili di uffici delle esigenze rispetto a mutate condizioni e/o aumento delle attività. Tali esigenze dovranno essere sottoposte alla valutazione dell'organo amministrativo/dirigente	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - Regolamentazione	
STATO DI ADOZIONE ATTUALE	
Verifica dei fabbisogni proposti in relazione all'Organigramma aziendale, alla quantità di personale già presente e ai carichi di lavoro.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28	
-	
MONITORAGGIO	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.	

M 11 - Personale - Reclutamento del personale
DESCRIZIONE
La misura comporta il rafforzamento dei presidi di controllo sui requisiti di accesso alla selezione e sulla modalità di predisposizione delle prove di selezione, al fine di garantirne la segretezza. Tutte le procedure di individuazione del personale vengono attuate a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione e determina dirigenziale.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Regolamentazione
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Applicazione normativa e CCNL di settore.
SVILUPPO MISURA 2026-28
Valutazione adozione regolamento
MONITORAGGIO
Verifica a campione per l'Area Personale per la corretta gestione del processo afferente il reclutamento delle Risorse Umane.



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

M 12 - Personale - Rilevamento delle presenze
DESCRIZIONE
Rilevamento informatico delle presenze con tracciabilità delle timbrature effettuate. Analisi delle mancate timbrature con successivo inserimento a sistema della presenza al fine di monitorare la frequenza di omesse timbrature da parte dei dipendenti. Rilevamento automatico anche degli straordinari con tracciabilità delle timbrature effettuate.
TIPO DI MISURA
Organizzativa – Controllo
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Misura in corso
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
Eventuale aggiornamento o implementazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027-28
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

M 13 - Personale - Utilizzo permessi L.104/1992
DESCRIZIONE
La misura consiste nella predisposizione di verifiche atte a vigilare sulla fruizione dei permessi previsti dalla L.104/1992 in modalità conforme a quanto previsto dalla normativa. Tali permessi sono riconosciuti ad alcuni dipendenti per sé stessi, qualora in condizione di disabilità, o per l'assistenza di familiari, a seguito di rilascio di idonea autorizzazione INPS.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Regolamentazione - Controllo
STATO ADOZIONE ATTUALE
Eventuale predisposizione indagini investigative, a seguito di segnalazioni da parte di terzi, per la vigilanza sull'eventuale fruizione impropria dei permessi da parte dei dipendenti autorizzati.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 14 - Personale - Politiche retributive e riconoscimento eventuali premi/bonus/progressioni economiche o di carriera
DESCRIZIONE
Valutazione delle proposte di progressioni di carriera e/o riconoscimenti economici da riconoscere ai dipendenti.
TIPO DI MISURA
Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento.
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Ricognizione e la valutazione periodica del corretto e idoneo inquadramento contrattuale. Eventuali proposte presentate dal Dirigente e approvate dal Consiglio di Amministrazione sono di norma effettuate entro il 31.12 di ogni anno, con riconoscimento decorrente dal 01.01 dell'anno successivo. Pur rappresentando la tempistica ordinaria e maggiormente utilizzata, essa non costituisce vincolo assoluto, potendo l'Ente procedere anche in momenti differenti dell'anno senza necessità di comprovate esigenze o motivazioni di urgenza.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027-28
Mantenimento della misura.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 15 - Personale - Procedimenti disciplinari
DESCRIZIONE
Applicazione del codice disciplinare in conformità al vigente CCNL. Contestazione di tutti i comportamenti non conformi a quanto previsto da Codice Etico, disposizioni aziendali e/o disposizioni normative.
TIPO DI MISURA
Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Sensibilizzazione per una puntuale e tempestiva segnalazione degli eventi potenzialmente contestabili da parte dei Responsabili di ufficio.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026
-
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2027-28
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



M 16 - Affidamento di incarichi professionali - prestazione d'opera	
DESCRIZIONE	
Valutazione comparativa di almeno tre professionisti (ove applicabile e possibile) e formalizzazione preventiva dei requisiti per prestazioni d'opera e incarichi professionali. Acquisizione e tracciabilità dei prospetti attestanti le prestazioni erogate, con particolare riguardo agli incarichi professionali comprendenti prestazioni plurime, di supporto anche ordinario alle attività degli uffici.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - Regolamentazione	
STATO DI ADOZIONE ATTUALE	
Acquisizione e tracciabilità dei prospetti attestanti le prestazioni erogate.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28	
Valutazione di adozione del Regolamento incarichi e consulenze per regolamentare tali affidamenti	
MONITORAGGIO	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01. Misura oggetto di verifica a campione.	



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

M 17 - Tracciabilità dei flussi finanziari e misure di prevenzione del riciclaggio	
DESCRIZIONE	
La misura è finalizzata a garantire la piena tracciabilità dei flussi finanziari connessi alle attività di INFORMEST e a prevenire fenomeni di irregolarità, opacità e riciclaggio di risorse pubbliche, assicurando la corretta gestione delle operazioni finanziarie e il rispetto delle normative vigenti.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa e di controllo	
STATO DI ADOZIONE ATTUALE	
La misura è già adottata. INFORMEST utilizza esclusivamente strumenti di pagamento tracciabili per tutte le operazioni finanziarie, in conformità alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari e alle procedure interne di gestione economico-finanziaria.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28	
Nel triennio di riferimento la misura viene confermata e rafforzata attraverso: • utilizzo esclusivo di strumenti di pagamento tracciabili (bonifici, strumenti elettronici) per tutte le operazioni finanziarie relative a contratti, contributi, incarichi, forniture e rapporti con soggetti esterni, con divieto di utilizzo del contante; • formalizzazione e rispetto della separazione delle funzioni finanziarie (autorizzazione, impegno, liquidazione e pagamento), in coerenza con le procedure interne e con le dimensioni organizzative dell'Ente; • monitoraggio dei flussi finanziari connessi a contratti, contributi e rapporti con soggetti esterni, con particolare attenzione a subappalti, pagamenti frazionati o anomalie nei flussi; • verifica periodica della coerenza tra prestazioni effettuate, obbligazioni contrattuali e pagamenti disposti; • segnalazione e tracciamento di eventuali anomalie finanziarie attraverso i controlli interni e, ove ricorrano i presupposti, tramite il sistema di whistleblowing;	
MONITORAGGIO	
Monitoraggio continuo dell'utilizzo di strumenti di pagamento tracciabili e verifica annuale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in collaborazione con l'ufficio finanziario, sull'andamento dei flussi finanziari, sul numero di verifiche effettuate e sull'eventuale emersione di anomalie o segnalazioni.	

M 18 - Affari Generali e Legali - Notifica atti giudiziari INFORMEST
DESCRIZIONE
Disamina della sussistenza e valutazione eventuale danno subito da INFORMEST ai fini eventuale costituzione di parte civile nel processo penale, da parte del Consiglio di amministrazione.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Regolamentazione
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Non esistente.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
Applicazione misura.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01. Verifica



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

M 19 – Verifica consistenza di cassa
DESCRIZIONE
Rafforzamento misure di controllo sulla corretta gestione della cassa.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Regolamentazione - Controllo
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
La misura è in corso di applicazione
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2025-27
-
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.
Verifica della cassa senza preavviso durante l'anno.



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

M 20 – Attività di progettazione
DESCRIZIONE
La misura è finalizzata a garantire la correttezza, la trasparenza e la tracciabilità dell'intero ciclo di vita dei progetti gestiti da INFORMEST, dalla fase di ideazione e candidatura fino all'attuazione, rendicontazione e chiusura, prevenendo rischi di irregolarità, favoritismi, conflitti di interesse o utilizzo non conforme delle risorse finanziarie.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Controllo
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Misura già adottata attraverso il rispetto dei regolamenti interni, delle procedure aziendali e delle regole previste dai programmi di finanziamento nazionali ed europei.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
- verifica preventiva e periodica dell'assenza di conflitti di interesse nei soggetti coinvolti nella progettazione e gestione dei progetti; - rafforzamento dei controlli interni sulle attività di rendicontazione e sull'utilizzo delle risorse finanziarie; - valutazione dell'eventuale necessità di aggiornamento o integrazione dei regolamenti e delle procedure interne, in relazione all'evoluzione normativa e ai requisiti dei programmi finanziati.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 21 – Controllo, monitoraggio e rendiconto budget di progetto
DESCRIZIONE
La misura è finalizzata a garantire la corretta gestione, il monitoraggio continuo e la rendicontazione trasparente dei budget relativi ai progetti gestiti da INFORMEST, prevenendo irregolarità, errori contabili, utilizzi non conformi delle risorse finanziarie e potenziali rischi corruttivi connessi alla gestione dei fondi.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Controllo
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
La misura è in corso di applicazione.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
Nel triennio di riferimento la misura viene confermata e rafforzata attraverso: • monitoraggio sistematico dell’andamento economico-finanziario dei progetti, con verifica della coerenza tra spese sostenute, budget approvato e attività progettuali realizzate; • applicazione delle regole di rendicontazione previste dai programmi di finanziamento e dai relativi atti convenzionali; • separazione, per quanto compatibile con la struttura organizzativa, tra funzioni di gestione operativa del progetto e funzioni di controllo e rendicontazione; • tracciabilità delle spese e conservazione della documentazione giustificativa, in formato digitale, per garantire verificabilità e trasparenza; • controlli interni periodici sulla correttezza formale e sostanziale delle rendicontazioni; • gestione tempestiva di eventuali rilievi, richieste di integrazione o non conformità emerse in fase di controllo interno o di audit esterni; • valutazione dell’eventuale necessità di aggiornare o integrare le procedure interne in relazione all’evoluzione dei requisiti di rendicontazione.
MONITORAGGIO
Verifica dell’adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.

M 22 – Rendicontazione spese di progetto per beneficiari in convenzione	
DESCRIZIONE	
La misura è finalizzata a garantire la correttezza, la trasparenza e la conformità delle rendicontazioni delle spese di progetto presentate dai beneficiari che operano in convenzione con INFORMEST, prevenendo irregolarità, utilizzi non ammissibili delle risorse finanziarie e rischi corruttivi connessi alla gestione indiretta dei fondi.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - Controllo	
STATO DI ADOZIONE ATTUALE	
Misura già adottata e in corso di applicazione, anche mediante controlli a campione e verifiche senza preavviso sulle rendicontazioni presentate dai beneficiari convenzionati.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28	
Nel triennio di riferimento la misura viene confermata e rafforzata attraverso: • definizione chiara, negli atti convenzionali e nei documenti di progetto, delle regole di rendicontazione, delle spese ammissibili e delle tempistiche; • verifica preventiva della completezza e correttezza formale della documentazione di spesa presentata dai beneficiari; • controlli sostanziali sulla coerenza tra spese rendicontate, attività effettivamente svolte e obiettivi progettuali; • gestione strutturata delle eventuali irregolarità riscontrate, con richiesta di integrazioni, rettifiche o recupero delle somme non ammissibili; • raccordo con i responsabili di progetto e con gli organismi di controllo previsti dai programmi di finanziamento.	
MONITORAGGIO	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.	

M 23 – Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	
DESCRIZIONE	
La misura è finalizzata a garantire la correttezza, la trasparenza e l'imparzialità nei procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, prevenendo favoritismi, irregolarità procedurali e utilizzi non conformi delle risorse.	
TIPO DI MISURA	
Organizzativa - Controllo	
STATO DI ADOZIONE ATTUALE	
Misura già adottata e in corso di applicazione, con verifiche a campione sui procedimenti di concessione e sulle erogazioni effettuate.	
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28	
Nel triennio di riferimento la misura viene confermata e rafforzata attraverso: • acquisizione e verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dei soggetti coinvolti nei procedimenti; • controlli a campione sulla documentazione presentata dai beneficiari e sull'effettivo utilizzo delle risorse erogate; • gestione strutturata delle eventuali irregolarità riscontrate, inclusa la sospensione, la revoca o il recupero dei benefici concessi.	
MONITORAGGIO	
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.	

M 24 – Gestione dei fondi pubblici assegnati ai progetti di cui l'ente è beneficiario
DESCRIZIONE
La misura è finalizzata a garantire la corretta, trasparente ed efficiente gestione dei fondi pubblici assegnati ai progetti di cui INFORMEST è beneficiario diretto, prevenendo irregolarità, utilizzi non conformi delle risorse finanziarie, errori gestionali e rischi corruttivi connessi all'impiego di finanziamenti pubblici.
TIPO DI MISURA
Organizzativa - Controllo
STATO DI ADOZIONE ATTUALE
Misura già adottata e in corso di applicazione, con verifiche a campione sulle attività di gestione economico-finanziaria dei progetti.
SVILUPPO DELLA MISURA PER IL 2026-28
Nel triennio di riferimento la misura viene confermata e rafforzata attraverso: • tracciabilità delle operazioni finanziarie e delle decisioni gestionali, con conservazione ordinata della documentazione giustificativa; • controlli interni a campione sulla correttezza delle spese sostenute e sulla loro ammissibilità; • gestione tempestiva di eventuali scostamenti, rilievi o non conformità emerse in fase di controllo interno o di audit esterni; • coordinamento con i soggetti finanziatori e con gli organismi di controllo previsti dai programmi di finanziamento.
MONITORAGGIO
Verifica dell'adempimento e della relativa attuazione da parte del Responsabile anticorruzione. Confronto con responsabili nel corso della Riunione Anticorruzione, da tenersi ogni anno prima del 31/01.



ALLEGATO n. 3 al PTPC 2026-28



PIANO DELLA FORMAZIONE 2026-28



Via Cadorna, 36 - 34170 Gorizia
e-mail informest@informest.it – C.F. 00482060316

PREMESSA

Il presente documento descrive l'esito del processo di pianificazione della formazione dei dipendenti di INFORMEST per il biennio 2026-27.

Il criterio dell'attività di pianificazione della formazione all'interno dell'ente è basato su un processo di analisi dei fabbisogni formativi sia in funzione delle mansioni concretamente svolte dai dipendenti, sia ritenendo la formazione anch'essa quale "misura di prevenzione del rischio corruttivo".

In particolare, su quest'ultimo elemento, la previsione di interventi formativi quale misura anticorruttiva deriva dagli obblighi in materia previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, infatti, organizza la misura della formazione mirata ai dipendenti, in particolare quelli delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni di Informest.

Il presente Piano della formazione copre sempre un orizzonte di due anni, in modo da avere un respiro sufficientemente ampio da consentire di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi e di assicurare un'ampia copertura, graduale e distribuita su più anni, del personale, salvo esigenze diverse in corso d'anno.

La tabella sub 1 riporta tempistiche e tematiche. Le relative schede allegate riportano l'analisi dei corsi, con i soggetti a cui è destinata la formazione ed i docenti, i contenuti della formazione in tema, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione e la quantificazione di ore/giornate ed altri elementi, fermo restando la costante formazione che viene erogata ai dipendenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

TAB. 1 "PIANO DELLA FORMAZIONE"

Tempistiche	TEMA	specifiche
2026	- Conflitto di interessi (attuale, potenziale e apparente) e pantouflage nei processi a rischio - Trasparenza e tracciabilità nei procedimenti amministrativi e contrattuali	Dirigenti, RPCT, dipendenti
2026	Forme di accesso agli atti: l'accesso civico, generalizzato, documentale, ecc.	Dirigenti, dipendenti
2027	- Codice dei contratti pubblici: gestione del rischio corruttivo nella fase di affidamento ed esecuzione. - Whistleblowing: gestione delle segnalazioni, tutele e responsabilità organizzative	Dirigenti, RPCT, personale coinvolto



(Centro di Servizi e Documentazione per la Cooperazione Economica Internazionale)

Allegato 2

CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Revisione n. 00	Approvata dal C.d.A.	In data 30/01/2025
Revisione n. 01	Approvata dal C.d.A.	In data 29/01/2026

INDICE

FINALITA' E PRESUPPOSTI NORMATIVI.....	2
CAPITOLO I – STRUTTURA DEL CODICE ED AMBITO DI APPLICAZIONE	4
CAPITOLO II – TUTELA DELLE INFORMAZIONI, RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	10
CAPITOLO III – RAPPORTI CON I TERZI	12
CAPITOLO IV – RAPPORTI INTERNI E POLITICHE DEL PERSONALE.....	17
CAPITOLO V – SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E TUTELA AMBIENTALE	22
CAPITOLO VI – CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	22
CAPITOLO VII – TRASPARENZA CONTABILE, CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA E INTEGRITÀ NELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA	25
CAPITOLO VIII – CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE	27
CAPITOLO IX – VIOLAZIONI E SANZIONI	30
CAPITOLO X – ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE.....	31

1. FINALITA' E PRESUPPOSTI NORMATIVI

Il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche “**Codice**”) è adottato da Informest quale documento fondamentale per l’affermazione e la diffusione dei valori, dei principi e degli standard comportamentali che ispirano l’agire dell’Ente in tutte le sue attività.

Il presente Codice costituisce uno strumento fondamentale per consolidare una cultura organizzativa fondata su legalità, trasparenza, integrità e responsabilità verso l’interesse pubblico. Esso definisce i principi etici e comportamentali che devono guidare l’azione degli organi dell’Ente, dei dipendenti, dei collaboratori, dei consulenti, dei fornitori e di tutti i soggetti – pubblici o privati – che interagiscono, a qualsiasi titolo, con Informest.

Informest si impegna a garantire la massima conoscenza, diffusione, attuazione e aggiornamento del presente Codice, assicurandone il rispetto attraverso appositi strumenti di vigilanza, formazione e sensibilizzazione. L’osservanza del Codice da parte dei soggetti terzi costituisce presupposto imprescindibile per l’instaurazione e il mantenimento di rapporti contrattuali o di collaborazione.

Il Codice è adottato da Informest anche in attuazione:

- del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti;
- del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss. mm., inerente al riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- della Legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di prevenzione della corruzione.

Il Codice è adottato da Informest nel rispetto dei principi:

- del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, contenente il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, recante aggiornamenti e integrazioni al suddetto Codice ai sensi dell’art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

I principi enunciati nel Codice rappresentano anche un riferimento fondamentale per la prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e per l’elaborazione, adozione e aggiornamento del relativo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG). Le relative misure sanzionatorie trovano applicazione in caso di violazione dei principi qui previsti, sia nei confronti del personale dipendente, sia nei confronti di terzi, con effetti fino alla risoluzione dei rapporti contrattuali.

Informest si impegna a:

- garantire la massima diffusione del Codice a tutti i destinatari;
- assicurare la formazione e l’aggiornamento periodico del personale;
- promuovere un’organizzazione fondata sulla valorizzazione delle risorse umane, il rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la valutazione del rischio e la minimizzazione delle criticità;
- garantire nei rapporti commerciali l’adozione di criteri di equità, imparzialità e prevenzione dei conflitti di interesse, in particolare nella gestione degli appalti pubblici e dei fornitori.

Attraverso l’adozione del proprio Codice, pertanto, Informest riafferma con determinazione il proprio impegno verso un agire pubblico ispirato a principi etici condivisi, a tutela del buon andamento dell’azione amministrativa, del benessere collettivo e dell’interesse generale.

CAPITOLO I – STRUTTURA DEL CODICE ED AMBITO DI APPLICAZIONE

1. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI DEL CODICE

Il presente Codice Etico e di Comportamento costituisce la formalizzazione dei valori, dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che ispirano e orientano l'attività di Informest nei confronti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, dei componenti degli organi societari, dei dipendenti, dei collaboratori interni ed esterni, dei consulenti, dei fornitori, dei partner contrattuali, degli enti associati e la Pubblica Amministrazione in generale.

Il Codice trova applicazione nell'ambito di tutte le attività e i servizi erogati dall'Ente, rappresentando uno strumento imprescindibile per assicurare coerenza, efficacia e controllo in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché al sistema di prevenzione dei rischi connessi alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le disposizioni del presente Codice rivestono carattere vincolante per tutti i soggetti che, a qualunque titolo e con qualsiasi funzione, contribuiscono al raggiungimento degli scopi istituzionali dell'Ente. In particolare, il Codice si applica a:

- **l'Organo Amministrativo di Informest;**
- **l'Organismo di Vigilanza (OdV);**
- **i dirigenti, direttori, i responsabili della gestione operativa o di area (ove presenti e/o nominati);**
- **i dipendenti e i collaboratori**, sia con contratto stabile che occasionale;
- **i fornitori, i consulenti, gli intermediari e altri soggetti esterni che operano in nome o per conto dell'Ente;**
- **qualunque altro soggetto** che intrattienga relazioni o svolga attività nell'interesse dell'Ente, anche in forma saltuaria o indiretta.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente Codice costituiscono principi di comportamento anche per le categorie di personale di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Gli obblighi di correttezza, trasparenza, integrità e buona fede previsti dal Codice si estendono altresì:

- ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche;
- ai collaboratori e dipendenti di imprese terze che forniscono beni, servizi o opere a favore dell'Ente;
- ai partecipanti a progetti, appalti o procedure di gara per conto di Informest.

I Destinatari del Codice, oltre all'obbligo di rispettare pienamente la normativa vigente, si impegnano a conformare il proprio comportamento ai valori e ai principi etici sanciti nel presente documento. Sono tenuti, altresì, a promuovere condotte fondate su legalità, trasparenza, imparzialità, responsabilità sociale, efficienza e orientamento al servizio pubblico.

L'adesione consapevole a tali principi costituisce il presupposto per la creazione di un ambiente di lavoro sano, inclusivo, orientato alla sostenibilità e ispirato alla missione pubblica dell'Ente, nel rispetto dell'interesse generale e delle aspettative della comunità servita.

Attraverso il presente Codice, Informest riafferma il proprio ruolo di presidio di legalità e promotore di buone pratiche nella gestione pubblica, impegnandosi a garantire un agire trasparente, responsabile e coerente con i valori fondanti dell'Ente e con i principi dell'ordinamento democratico.

2. OBBLIGATORietà, VINCOLATIVITÀ E CONSEGUENZE DELLE VIOLAZIONI

L'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e di Comportamento costituisce parte integrante e sostanziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i Destinatari, in conformità a quanto previsto dall'art. 2104 del Codice Civile in materia di diligenza e fedeltà nello svolgimento dell'attività lavorativa e professionale.

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

Ogni comportamento difforme rispetto ai principi e alle norme del Codice compromette il rapporto fiduciario tra Informest e i soggetti che, a vario titolo, operano nell'ambito delle sue attività o per suo conto. Tali condotte, se accertate, potranno dar luogo – in relazione alla gravità del fatto – all'applicazione di sanzioni disciplinari, all'attivazione di azioni legali, all'adozione di provvedimenti amministrativi o, nei casi previsti dalla legge, all'instaurazione di procedimenti penali.

In particolare:

- per i dipendenti, la violazione del Codice potrà comportare provvedimenti disciplinari fino alla risoluzione del rapporto di lavoro, secondo quanto previsto dal contratto collettivo applicabile e dallo Statuto dei Lavoratori;
- per i collaboratori, consulenti, fornitori e altri soggetti esterni, potrà essere disposta la risoluzione del contratto in essere, l'esclusione da future collaborazioni o la richiesta di risarcimento per eventuali danni arrecati all'Ente;
- per gli organi e organismi interni, potranno essere attivate le misure previste dalla normativa vigente e dallo Statuto.

I principi etici e le regole di condotta sanciti nel Codice hanno **carattere inderogabile e vincolante**. Non possono essere derogati da alcuna decisione o provvedimento, a meno che non venga intrapresa una revisione del Codice stesso, secondo quanto previsto dal D.lgs. 231/01 e integrato con misure adeguate a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità, in piena coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012, del D.lgs. 33/2013, nonché della Legge n. 62/2013, anche in conformità alle linee guida emanate da ANAC.

Informest garantisce che l'adesione ai principi contenuti nel presente Codice costituisca un impegno condiviso, inderogabile e non negoziabile, da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle attività societarie. Tale adesione è condizione necessaria per assicurare standard elevati di legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità pubblica in ogni ambito operativo e gestionale.

3. PRINCIPI ETICI E VALORI FONDANTI DI INFORMEST

Il presente Codice Etico si fonda su un sistema organico di valori e principi che orientano in modo sistematico l'azione di Informest in ogni ambito operativo, nei rapporti interni ed esterni, e nella costruzione della propria identità organizzativa. Tali principi costituiscono criteri vincolanti di riferimento per tutti i soggetti coinvolti nelle attività dell'Ente, a qualsiasi titolo.

1. Imparzialità, onestà e correttezza

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti ad adottare comportamenti improntati a correttezza, onestà, imparzialità e trasparenza nell'esercizio delle proprie funzioni e nei rapporti con enti consorziati, fornitori, enti pubblici, partner e colleghi.

È fatto espresso divieto di perseguire fini illeciti o ottenere vantaggi indebiti attraverso condotte non conformi ai principi etici dell'Ente. Nessuna motivazione, neppure l'interesse dell'Ente stesso, può giustificare violazioni del presente Codice. Sono vietati favoritismi, pratiche discriminatorie, e l'offerta o accettazione di omaggi, benefici o vantaggi che non rientrino in normali pratiche di cortesia istituzionale, in linea con le regole di trasparenza amministrativa.

2. Valorizzazione delle persone e dell'ambiente lavorativo

Informest riconosce nel capitale umano una risorsa strategica e promuove un ambiente di lavoro equo, sicuro, inclusivo e rispettoso della dignità individuale.

Favorisce lo sviluppo delle competenze professionali attraverso percorsi di aggiornamento e formazione continua e adotta modalità organizzative fondate su equità, proporzionalità, trasparenza e responsabilità nella gestione del personale e dei rapporti interni. In aggiunta, l'Ente garantisce che l'informazione e la formazione continua siano centrali per mantenere elevati livelli di competenza. Le condizioni di lavoro sono sempre sicure, nel rispetto delle normative vigenti, e l'autorità è esercitata con equità, imparzialità e correttezza.

3. Responsabilità sociale e sostenibilità

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

Informest opera nel rispetto dell'interesse collettivo, promuovendo iniziative ad alto impatto sociale, ambientale ed etico, coerenti con i principi della sostenibilità, della sicurezza e dell'inclusione. Le attività sono orientate alla generazione di benefici concreti e misurabili per i territori e la comunità servita.

4. Tracciabilità e verificabilità delle attività

Tutte le operazioni e decisioni adottate da Informest devono essere documentate, registrate e archiviabili in modo da consentire la piena tracciabilità e controllabilità dei processi decisionali e gestionali. Ciò garantisce la conformità ai principi di trasparenza, legalità e responsabilità amministrativa.

5. Trasparenza e regolarità della gestione contabile

Informest assicura una gestione contabile e amministrativa conforme alla normativa vigente, ai principi contabili di riferimento e ai criteri di chiarezza, completezza e verificabilità. La trasparenza amministrativa si estende anche alle attività di controllo esercitate dall'Organismo di Vigilanza o da altri soggetti competenti.

6. Riservatezza e protezione dei dati

Informest garantisce il trattamento riservato, sicuro e conforme alla normativa vigente di tutte le informazioni personali, aziendali e sensibili acquisite nello svolgimento delle attività.

I soggetti autorizzati sono tenuti a rispettare rigorosamente le disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del Codice Privacy nazionale (D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).

7. Qualità, efficienza e responsabilità nello svolgimento delle attività

Informest si impegna ad assicurare elevati standard di qualità, efficienza ed efficacia nello svolgimento delle attività, rispondendo in modo trasparente e puntuale alle esigenze della comunità e contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.

8. Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

Informest adotta misure organizzative, procedurali e contrattuali idonee a prevenire, rilevare e gestire eventuali conflitti di interesse, anche solo potenziali. In particolare, in occasione di affidamenti o nomine, i soggetti coinvolti sono tenuti a dichiarare l'assenza di condizioni di conflitto ed eventuali sopravvenute modifiche. Ogni situazione che possa minacciare l'imparzialità e la correttezza dell'azione societaria deve essere tempestivamente comunicata e valutata.

4. DOVERI DEI DESTINATARI, OBBLIGHI DI CONDOTTA E PRINCIPI OPERATIVI

Tutti i soggetti che operano, a qualsiasi titolo, in nome o per conto di Informest, sono tenuti, oltre all'adempimento dei generali doveri di lealtà, correttezza e buona fede, ad astenersi da comportamenti che possano determinare situazioni di conflitto di interesse, reale o potenziale, o che risultino anche solo idonei a compromettere l'imparzialità delle decisioni o il corretto perseguimento delle finalità di Informest.

A ciascun Destinatario del presente Codice è richiesto di conoscere e rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti, nonché la normativa applicabile alle mansioni e alle funzioni esercitate.

I Destinatari del Codice sono pertanto tenuti ai seguenti obblighi:

a. Astensione da condotte non conformi

Ciascun Destinatario ha l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari alle norme del Codice e di richiederne il rispetto anche da parte di collaboratori, consulenti, fornitori e altri soggetti terzi con cui interagisce nell'ambito delle attività di Informest.

b. Richiesta di chiarimenti

In presenza di dubbi interpretativi o applicativi sul Codice, i Destinatari devono rivolgersi ai propri referenti interni o alle funzioni competenti (incluso l'Organismo di Vigilanza), al fine di ottenere indicazioni e agire in modo conforme ai principi etici.

c. Obbligo di segnalazione

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

I Destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente, attraverso le modalità previste, eventuali violazioni del Codice, o richieste ricevute che possano configurarsi come inviti a comportamenti illeciti o contrari ai valori societari, rivolgendosi ai superiori gerarchici, all'Organismo di Vigilanza o ad altri organismi preposti.

d. Collaborazione alle attività di controllo

I Destinatari devono garantire piena collaborazione con gli organismi e le funzioni incaricate delle attività di verifica e controllo interno, contribuendo al mantenimento di un ambiente operativo trasparente e conforme alla normativa vigente. Oltre al rispetto delle singole procedure interne, **tutte le attività di Informest e dei suoi Destinatari** devono conformarsi ai seguenti **principi operativi generali**:

- Legalità

Ogni attività deve essere conforme alla legge, alla normativa interna, al presente Codice, alle deliberazioni degli organi di Informest e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

- Separazione delle funzioni

I processi organizzativi devono prevedere la netta separazione tra funzioni di esecuzione, controllo e autorizzazione, evitando concentrazioni di potere e favorendo un sistema di pesi e contrappesi.

- Coerenza tra deleghe e poteri

Le decisioni e gli atti rilevanti devono essere assunti unicamente da soggetti formalmente dotati di poteri e deleghe, coerenti con le responsabilità loro attribuite e con l'assetto organizzativo di Informest.

- Verificabilità e tracciabilità

Ogni operazione, decisione o attività deve risultare documentata, verificabile e coerente, in modo da garantire la ricostruzione del processo decisionale e il controllo della correttezza amministrativa.

- Trasparenza

Le attività devono essere condotte nel rispetto del principio di trasparenza amministrativa, garantendo l'identificazione dei soggetti coinvolti e la ricostruibilità di ogni fase procedurale, in linea con gli standard etici e normativi applicabili.

Con specifico riguardo ai dipendenti di Informest, in aggiunta a quanto sopra esposto, gli stessi sono tenuti a osservare i doveri istituzionali e deontologici con disciplina, rigore e senso di responsabilità, ispirandosi ai principi costituzionali e alle normative applicabili al proprio ruolo. In particolare, ogni dipendente è tenuto a:

1. **Osservare la Costituzione e la legge**, servendo l'interesse pubblico con disciplina e onore, conformando la propria condotta ai principi di buon andamento, legalità e imparzialità. L'esercizio delle funzioni deve avvenire senza abuso della posizione ricoperta né dei poteri conferiti.
2. **Rispettare i principi etici fondamentali**, quali integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. Ogni attività deve essere svolta in posizione di indipendenza, evitando qualsiasi situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
3. **Astenersi dall'uso privato di informazioni acquisite per ragioni di servizio**, evitando ogni comportamento che possa compromettere l'adempimento dei propri compiti, nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente, o violare i principi di riservatezza, imparzialità e legalità. Le prerogative e i poteri devono essere esercitati unicamente per le finalità istituzionali previste.
4. **Orientare l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia**, nel rispetto dei principi di buon andamento e responsabilità nella gestione delle risorse. Ogni attività deve seguire una logica di contenimento dei costi, in coerenza con la qualità dei risultati attesi.
5. **Garantire la parità di trattamento e l'assenza di discriminazioni**, operando con equità e astenendosi da comportamenti arbitrari che possano arrecare pregiudizio ai destinatari dell'attività. È fatto divieto di qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata su genere, età, etnia, nazionalità, caratteristiche genetiche, religione o convinzioni personali, lingua, opinioni politiche, disabilità, stato di salute, orientamento sessuale, condizioni sociali o appartenenze minoritarie.

6. **Promuovere la collaborazione interistituzionale e la circolazione delle informazioni**, assicurando disponibilità nei rapporti con altre amministrazioni o soggetti esterni. Lo scambio di dati e documenti, anche in forma telematica, deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza, completezza e trasparenza.

5. RESPONSABILITA' ETICA DEI RESPONSABILI DI AREA

Il Responsabile della gestione operativa e gli eventuali responsabili di area o servizio di Informest ricoprono un ruolo strategico nell'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice, rappresentando un riferimento fondamentale per la promozione della cultura dell'integrità all'interno della struttura.

In virtù del proprio incarico e delle responsabilità organizzative attribuite, essi sono tenuti ad osservare i seguenti obblighi:

- **Comportamento esemplare**

Adottare e mantenere comportamenti etici, corretti, trasparenti e rispettosi della legalità, fungendo da esempio concreto per i collaboratori, i dipendenti, i consulenti e i soggetti terzi con cui si interfacciano. Il loro agire quotidiano deve costituire un modello di riferimento ispirato ai valori del servizio pubblico

- **Promozione attiva del Codice Etico**

Favorire la conoscenza, l'applicazione e la condivisione dei principi etici da parte di tutti i Destinatari del Codice, attraverso azioni concrete di formazione, sensibilizzazione e accompagnamento operativo nei rispettivi ambiti di competenza.

- **Prontezza nell'intervento**

Adottare con tempestività tutte le misure correttive necessarie in caso di comportamenti non conformi, omissioni o situazioni critiche rilevate nel proprio ambito, al fine di ristabilire il rispetto delle regole etiche, organizzative e procedurali.

- **Tracciabilità e documentazione delle attività**

Garantire che le decisioni, le attività e i processi adottati siano adeguatamente documentati, tracciabili e verificabili, in modo da assicurare la trasparenza gestionale e la ricostruibilità degli atti ai fini di controllo interno e responsabilità amministrativa.

- **Protezione dei dati personali**

Assicurare il pieno rispetto della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e D.lgs. 196/2003, come modificato), adottando misure organizzative idonee per garantire il trattamento lecito, sicuro e riservato delle informazioni gestite.

- **Riservatezza e segreto d'ufficio**

Rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio, astenendosi dalla diffusione non autorizzata di informazioni riservate o dati sensibili acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

6. ATTUAZIONE, DIFFUSIONE E VIGILANZA SUL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Informest si impegna, nel rispetto della normativa vigente e del proprio assetto organizzativo, a garantire l'effettiva attuazione, diffusione, comprensione e controllo del presente Codice, mediante l'individuazione e il coordinamento di strutture, organismi e funzioni dedicate.

A tal fine, Informest:

- **Stabilisce criteri e procedure idonee** a prevenire e ridurre il rischio di comportamenti non conformi ai principi del Codice;
- **Promuove l'elaborazione di linee guida, regolamenti interni e procedure operative**, collaborando con le unità competenti per garantirne l'efficacia e la coerenza con i principi etici;

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

- **Organizza programmi di formazione e comunicazione**, rivolti ai Destinatari, finalizzati a favorire una piena comprensione dei contenuti e degli obiettivi del Codice;
- **Diffonde attivamente il Codice Etico sia all'interno che all'esterno dell'Ente**, promuovendone l'adozione anche da parte di partner, fornitori, consulenti e soggetti terzi che interagiscono con Informest;
- **Comunica alle strutture competenti gli esiti delle eventuali verifiche e degli eventuali audit interni rilevanti**, affinché possano essere attivate le misure correttive eventualmente necessarie.

L'Organismo di Vigilanza è l'ente responsabile per la corretta osservanza e interpretazione del Codice. Il personale ha la possibilità di segnalare ai propri responsabili o all'OdV eventuali richieste di chiarimento o violazioni del Codice. Le segnalazioni verranno trattate tempestivamente e in maniera confidenziale, senza rischi di ritorsioni per chi le presenta.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza assicura:

- il supporto nell'interpretazione e nell'attuazione del Codice, nonché nel suo aggiornamento;
- la valutazione dei casi di violazione delle norme e, in caso di infrazione, adozione delle misure appropriate, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto della legislazione vigente, dei regolamenti e dei contratti di lavoro;
- di garantire che non ci siano pressioni o ingerenze nelle segnalazioni relative a comportamenti non conformi al Codice.

* * *

CAPITOLO II – TUTELA DELLE INFORMAZIONI, RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Nello svolgimento delle proprie attività istituzionali e operative, Informest è chiamata a gestire un ampio patrimonio informativo costituito da dati, documenti e conoscenze attinenti a procedure amministrative, negoziazioni, progetti strategici, attività contrattuali e interazioni con soggetti pubblici e privati.

Tali attività possono comportare la raccolta, conservazione, trattamento, comunicazione e, in taluni casi, la diffusione di informazioni soggette a vincoli di riservatezza o a specifiche tutele normative, tra cui:

- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- il D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- altre disposizioni contrattuali, regolamentari o derivanti da accordi di confidenzialità.

Le banche dati e i sistemi informativi di Informest possono contenere:

- Informazioni riservate la cui divulgazione non autorizzata potrebbe compromettere l'interesse pubblico o l'integrità dell'Ente;
- Dati personali, sensibili o giudiziari soggetti a rigide misure di protezione;
- Contenuti coperti da clausole di riservatezza, in forza di accordi con partner istituzionali o operatori privati.
- Obblighi di riservatezza e corretto trattamento delle informazioni.

Nel rispetto dei principi di integrità, lealtà, trasparenza e responsabilità, tutti i soggetti che operano per conto o nell'interesse di Informest – inclusi dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori, partner e soggetti esterni – sono tenuti a:

- **garantire la riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni**, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo o contrattuale;
- **rispettare le clausole di confidenzialità previste da contratti, convenzioni o altri accordi** sottoscritti da Informest;
- **astenersi da qualsiasi utilizzo, comunicazione o diffusione non autorizzata di dati o notizie riservate**, salvo quanto previsto dalla legge o dalle procedure interne formalmente adottate.

I soggetti autorizzati devono:

- **acquisire e trattare solo i dati pertinenti** e necessari rispetto alle proprie competenze e mansioni;
- **custodire i dati in modo sicuro**, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a prevenire accessi non autorizzati o rischi di perdita, alterazione o divulgazione indebita;
- **comunicare e trasmettere dati esclusivamente previa autorizzazione**, secondo quanto stabilito dalle procedure organizzative di Informest;
- **verificare l'assenza di vincoli normativi o contrattuali** prima di procedere a qualsiasi trattamento, trasmissione o pubblicazione di dati o documenti.

L'accesso ai sistemi informatici, banche dati, piattaforme digitali e software gestionali di Informest è consentito esclusivamente a personale formalmente incaricato e identificato mediante credenziali personali e riservate. Informest assicura che ogni soggetto autorizzato riceva formazione e documentazione idonea per un utilizzo sicuro, consapevole e conforme degli strumenti digitali e informativi.

Informest garantisce che la raccolta e il trattamento dei dati avvengano nel pieno rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, pertinenza, limitazione della finalità e secondo quanto stabilito dalla normativa sulla protezione dei dati personali e dal proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Ogni violazione degli obblighi sopra descritti potrà costituire fonte di responsabilità disciplinare, civile o penale, nonché presupposto per l'attivazione delle misure sanzionatorie previste dal presente Codice e dal Modello 231.

* * *

CAPITOLO III – RAPPORTI CON I TERZI

1. NORME GENERALI

Nel quadro delle proprie relazioni con **soggetti terzi** – pubblici o privati, nazionali o internazionali – **Informest** impronta ogni comportamento ai principi di **lealtà, correttezza, trasparenza, imparzialità, responsabilità e legalità**, con l'obiettivo di assicurare l'osservanza della normativa vigente, il buon andamento dell'azione amministrativa e la salvaguardia della reputazione istituzionale dell'Ente.

Tutti i Destinatari del presente Codice – inclusi amministratori e soggetti apicali, dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi societari, fornitori e soggetti esterni che operino per conto di Informest – sono tenuti a conformare la propria condotta a standard etici elevati, anche in contesti caratterizzati da complessità negoziale o rilevanza economica. Non sono tollerate, in alcuna forma, condotte che possano configurare, anche solo potenzialmente, fattispecie quali:

- **corruzione, concussione, traffico di influenze illecite;**
- **truffa, frode, favoritismi, pratiche collusive;**
- **concessione o accettazione di utilità indebite, abusi di funzione o posizione.**

Informest riconosce il diritto dei Destinatari a svolgere attività personali, professionali o economiche estranee all'Ente, a condizione che siano lecite, dichiarate e compatibili con i doveri derivanti dal rapporto con Informest. Rimane tuttavia inderogabile l'obbligo di evitare ogni situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse, tra le attività personali (proprie o di soggetti legati da rapporti familiari, economici o fiduciari) e gli incarichi svolti per conto di Informest.

In presenza di possibili conflitti, il soggetto interessato è tenuto a:

- **informare tempestivamente** il proprio superiore gerarchico o la funzione competente;
- **astenersi dal partecipare a decisioni, procedure o attività** che potrebbero essere influenzate da interessi privati.

È **vietato offrire, promettere o elargire** – direttamente o indirettamente – somme di denaro, omaggi, benefici o vantaggi di qualsiasi natura a soggetti terzi, pubblici o privati, al fine di **influenzarne le decisioni o compensarne l'operato**.

Sono ammessi **solo atti di cortesia commerciale di modico valore** (fino a euro 50,00), che siano:

- coerenti con prassi consolidate e trasparenti del settore;
- non idonei a compromettere l'imparzialità delle parti o la reputazione di Informest;
- autorizzati previamente dall'organo amministrativo e adeguatamente documentati secondo le procedure interne.

In caso di ricezione di omaggi o trattamenti di favore eccedenti tali limiti, il Destinatario è tenuto a:

- **informare immediatamente il proprio referente o la funzione preposta;**
- **astenersi dall'accettazione**, agendo con trasparenza e correttezza.

Tutti i **pagamenti e le erogazioni effettuati da Informest** devono:

- essere **formalmente giustificati da contratti regolarmente stipulati;**
- risultare **proporzionati alla prestazione realmente ricevuta;**
- essere **effettuati esclusivamente a favore della controparte contrattuale**, tramite **strumenti tracciabili**.

Non sono ammessi pagamenti a favore di soggetti diversi dal titolare contrattuale, né verso conti correnti esteri, salvo i casi espressamente previsti dalla normativa vigente e debitamente autorizzati.

L'inosservanza dei principi e degli obblighi sopra riportati può costituire presupposto per:

- **responsabilità disciplinare**, in conformità al contratto collettivo applicato e ai regolamenti interni;
- **responsabilità civile o penale**, ove ricorrano gli estremi;
- **attivazione delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, ai sensi del **D.Lgs. 231/2001**.

2. RAPPORTI CON I TERZI

Nel rapporto con i terzi Informest si impegna a perseguire **standard elevati di qualità, trasparenza, correttezza e sicurezza**, garantendo il rispetto della normativa vigente e l'adozione di comportamenti coerenti con i principi etici enunciati nel presente Codice.

1. Comportamenti generali richiesti

Tutti i Destinatari del Codice devono assicurare che:

- Le informazioni fornite siano **chiare, complete, veritiere e comprensibili** da parte degli interlocutori istituzionali e operativi.
- Ogni attività venga svolta nel pieno rispetto delle norme vigenti, incluse quelle in materia di:
 - **protezione dei dati personali e privacy;**
 - **sicurezza e conformità tecnica dei servizi e delle soluzioni proposte;**
 - **tutela dell'interesse pubblico e del corretto utilizzo delle risorse.**
- Le decisioni siano assunte con **indipendenza, imparzialità e integrità**, evitando ogni possibile condizionamento esterno o conflitto di interessi.

2. Principi di condotta

Informest promuove nei rapporti con i terzi:

- **Trasparenza:** tutte le relazioni si fondano sulla chiarezza delle condizioni contrattuali, dei diritti e dei doveri reciproci.
- **Parità di trattamento:** è garantita l'assenza di ogni forma di discriminazione basata su età, genere, origine, stato di salute, opinioni personali, condizioni sociali o di appartenenza istituzionale.
- **Cortesie e disponibilità:** il personale è tenuto a mantenere rapporti collaborativi, rispettosi e informati, favorendo la comprensione dei servizi, delle soluzioni tecniche e delle procedure adottate.
- **Tutela dell'efficienza e del benessere collettivo:** le attività e i servizi sono progettati e offerti con attenzione alla qualità, sostenibilità e responsabilità pubblica.
- **Riservatezza:** ogni dato o informazione relativa ai clienti o alle attività svolte è trattata nel rigoroso rispetto della normativa in materia di privacy e con accesso riservato ai soli soggetti autorizzati.

3. Trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali, tecnici e istituzionali avviene in coerenza con il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e la normativa nazionale, secondo i seguenti criteri.

I dati devono essere pertinenti, adeguati e non eccedenti rispetto alle finalità per cui sono raccolti.

La loro raccolta, conservazione e trattamento deve avvenire in forma sicura, documentata e limitata agli scopi legittimi.

L'accesso ai dati è consentito esclusivamente a personale incaricato, mediante credenziali personali e riservate.

È fatto divieto di utilizzare o diffondere i dati per finalità diverse da quelle istituzionali, salvo consenso o previsione normativa.

4. Responsabilità e sanzioni

Il mancato rispetto dei principi sopra enunciati costituisce una **violazione degli obblighi contrattuali, disciplinari o deontologici**, e può configurare:

- una **fonte di responsabilità civile o penale**, a seconda della gravità della condotta;
- un **presupposto per l'attivazione delle misure sanzionatorie** previste dal **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** adottato da Informest ai sensi del **D.Lgs. 231/2001**;
- motivo di **interruzione dei rapporti** con soggetti esterni o di avvio di procedimenti disciplinari nei confronti del personale interno.

3. RAPPORTI CON I FORNITORI

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

Informest garantisce che ogni attività legata al *procurement*, all'acquisizione di beni e servizi, alla gestione dei contratti e alla selezione degli operatori economici avvenga nel pieno rispetto dei principi di legalità, buona fede, trasparenza, tracciabilità dei flussi finanziari e contrasto alla corruzione, in conformità alla normativa vigente, al Codice dei Contratti Pubblici e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'intero processo di approvvigionamento, dalla fase preliminare di analisi di mercato fino all'esecuzione e monitoraggio del contratto, deve essere condotto secondo criteri di:

- **oggettività e imparzialità**
- **economicità e trasparenza**
- **integrità e parità di trattamento**

Tutte le decisioni devono essere adottate esclusivamente nell'interesse pubblico, nel rispetto delle regole di concorrenza e dei principi generali del diritto amministrativo.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico – dipendenti, collaboratori, consulenti e soggetti terzi incaricati – sono tenuti a:

- **esercitare le proprie funzioni con imparzialità e autonomia**, evitando qualsiasi forma di pressione esterna, ingerenza o condizionamento che possa compromettere l'indipendenza delle valutazioni;
- **astenersi da comportamenti discriminatori o arbitrari** che possano danneggiare imprese concorrenti o alterare le regole della concorrenza, in violazione del principio di parità di accesso e trattamento;
- **evitare situazioni di dipendenza, legami personali o interessi economici con operatori economici, attuali o potenziali, che possano compromettere la libertà di giudizio o generare conflitti di interesse;**
- **segnalare tempestivamente** all'Organismo di Vigilanza o alla funzione preposta eventuali **situazioni di conflitto di interesse**, anche solo potenziali, derivanti da rapporti personali o professionali con fornitori o interlocutori economici;
- **Attenersi scrupolosamente alle procedure interne** per la selezione, valutazione, contrattualizzazione e monitoraggio dei fornitori, senza eccezioni o deroghe arbitrarie;
- **Non offrire né accettare omaggi, regali, benefici o vantaggi di alcun tipo**, fatta eccezione per quelli di **modico valore** e riconducibili a **norme di cortesia istituzionale**, che non siano idonei a compromettere la trasparenza o la reputazione di Informest;
- **Non divulgare informazioni riservate o privilegiate** in cambio di vantaggi personali, favori, trattamenti preferenziali o benefici indebiti.

L'attivazione di qualsiasi approvvigionamento o incarico professionale da parte di Informest può essere preceduta da un'analisi comparativa di mercato – condotta anche informalmente - fondata su criteri oggettivi, trasparenti e documentabili.

Non possono essere oggetto di affidamenti gli operatori economici:

- la cui **provenienza dei beni o regolarità documentale (fiscale, amministrativa, di garanzia)** risulti incerta, opaca o non verificabile;
- che non siano in grado di **assicurare la tracciabilità contabile e amministrativa delle operazioni**, secondo le regole di rendicontazione previste dalla normativa vigente.

È inoltre vietato attuare favoritismi nei pagamenti, o porre in essere comportamenti pregiudizievoli per la posizione creditoria dei fornitori, in assenza di motivazioni documentate.

La violazione dei principi e degli obblighi sopra indicati costituisce motivo di:

- **responsabilità disciplinare**, per il personale interno;
- **responsabilità contrattuale**, per i soggetti esterni;
- **eventuale responsabilità penale**, nei casi previsti dalla legge;

- **attivazione delle misure sanzionatorie e correttive** previste dal **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001**.

4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (intesa in senso ampio)

Ai fini del presente Codice, il termine “**Pubblica Amministrazione**” (PA) deve intendersi in senso ampio, includendo qualsiasi ente pubblico, autorità istituzionale, agenzia amministrativa indipendente, organismo di diritto pubblico, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica qualificabile, anche temporaneamente, come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ai sensi degli articoli 357 e seguenti del Codice Penale e delle normative di riferimento. I rapporti di Informest con la Pubblica Amministrazione – a qualsiasi titolo e livello – devono essere improntati ai più alti standard di trasparenza, legalità, imparzialità, correttezza ed eticità, perseguendo i seguenti obiettivi:

- **Tutela dell'integrità e del decoro** delle parti coinvolte;
- **Conformità ai principi costituzionali** di buon andamento, imparzialità e legalità dell'azione amministrativa;
- **Prevenzione di ambiguità, equivoci o distorsioni informative**, anche solo potenziali, nei rapporti con soggetti pubblici o privati.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico – inclusi dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi societari e soggetti terzi che agiscano in nome o per conto del Informest – sono tenuti ad adottare i seguenti comportamenti:

- **Garantire la tracciabilità, documentabilità e verificabilità** di ogni informazione rilevante trasmessa alla Pubblica Amministrazione;
- **Adottare modalità comunicative istituzionali, formali e trasparenti**, evitando pressioni indebite, ambiguità o contatti non autorizzati;
- **Mantenere relazioni corrette e collaborative con le amministrazioni pubbliche**, nel rispetto dei principi di leale cooperazione tra enti;
- **Rappresentare le posizioni di Informest in modo oggettivo e verificabile**, escludendo ogni forma di comportamento collusivo, elusivo o finalizzato all'ottenimento di indebiti vantaggi.

In conformità al proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, Informest adotta misure organizzative, procedurali e comportamentali volte a prevenire la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, tra cui corruzione, induzione indebita, abuso d'ufficio, truffa ai danni dello Stato o di enti pubblici.

È fatto **divieto assoluto** a tutti i Destinatari di:

- **offrire, promettere, elargire o accettare** – direttamente o per interposta persona – **denaro, vantaggi, utilità o trattamenti preferenziali** nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti ad essi equiparati;
- agire in modo tale da **alterare l'autonomia, la trasparenza o la legalità del processo decisionale pubblico**;
- **influenzare il giudizio o l'azione di soggetti pubblici** attraverso condotte anche solo idonee a generare il sospetto di collusione o favoritismo.

La **violazione di tali principi e obblighi**:

- può comportare **procedimenti disciplinari** nei confronti del personale interno;
- può determinare **l'esclusione da rapporti contrattuali o fiduciari** con soggetti esterni;
- costituisce **presupposto per la responsabilità amministrativa dell'Ente** ai sensi del **D.Lgs. 231/2001**;
- può generare **danni etici, reputazionali e giuridici** a carico di Informest.

5. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Informest non eroga contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, salvo quelli previsti da normative o pattuizioni specifiche (ad esempio, trattenute sindacali effettuate per conto dei dipendenti, contributi ad associazioni di categoria, ecc.).

6. RAPPORTI CON L'AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO

Informest impronta i propri rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo (ODV, ANAC ecc.) alla massima collaborazione e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

7. RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Informest riconosce il ruolo fondamentale di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni sia interne che esterne. È vietato divulgare informazioni che possano in qualsiasi modo avvantaggiare alcuni soggetti a discapito di altri. Allo stesso modo, non devono essere diffuse informazioni che possano danneggiare la reputazione di soggetti esterni o minare la fiducia che il mercato ripone in essi. Tutte le comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti e prive di ambiguità o strumentalizzazioni. In nessun caso è ammessa la diffusione di informazioni false o fuorvianti. Per garantire la completezza e coerenza delle informazioni, ogni interazione di Informest con i media deve avvenire previa autorizzazione dell'Organo amministrativo. Il personale e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dal rilasciare comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza la preventiva autorizzazione della funzione competente.

* * *

CAPITOLO IV – RAPPORTI INTERNI E POLITICHE DEL PERSONALE

1. NORME GENERALI

Informest riconosce il **valore del lavoro** come elemento fondante della propria identità istituzionale e si impegna a rispettare pienamente le disposizioni nazionali, europee e internazionali in materia di occupazione, diritti dei lavoratori, sicurezza e dignità della persona.

In tale ambito, Informest:

- **contrasta ogni forma di lavoro irregolare, sommerso o non tutelato**, in tutte le fasi del rapporto contrattuale, dalla selezione all'assunzione, fino alla cessazione dell'incarico;
- **rigetta qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta**, fondata su genere, età, origine etnica, religione, convinzioni personali, disabilità, orientamento sessuale, stato civile, cittadinanza o condizione sociale;
- **si impegna a promuovere pari opportunità di accesso, trattamento e crescita professionale**, adottando politiche e strumenti volti a rimuovere gli ostacoli strutturali o culturali che limitano l'effettiva equità nei contesti organizzativi.

Il personale, i collaboratori, i consulenti e gli altri soggetti operanti per conto di Informest sono tenuti a uniformarsi a tali principi, contribuendo attivamente a creare e preservare un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e rispettoso della dignità di ciascuno.

2. CORRETTEZZA, DIGNITA' E RISPETTO

Informest **riconosce il lavoro come un valore fondamentale**, non solo quale strumento di realizzazione personale e professionale, ma anche come **leva essenziale per la sostenibilità e lo sviluppo responsabile delle proprie attività istituzionali e dei servizi alla comunità**.

In tale prospettiva, Informest si impegna a:

- **rispettare in modo rigoroso** la normativa nazionale, europea e internazionale in materia di **diritti del lavoro, sicurezza, contrattualizzazione, pari opportunità e divieto di sfruttamento**;
- **promuovere relazioni professionali fondate su legalità, equità, trasparenza e reciproco rispetto**.

È espressamente vietato ricorrere, direttamente o indirettamente, a forme di lavoro irregolare, non contrattualizzato o privo delle garanzie previste dalla legge. Ogni rapporto di lavoro, collaborazione o prestazione deve essere regolato nel pieno rispetto della normativa vigente e delle condizioni pattuite in modo chiaro, lecito e documentato.

In tutte le fasi del rapporto – dalla selezione all'eventuale cessazione – Informest si impegna a contrastare e prevenire ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata su:

- genere o identità di genere
- età
- orientamento sessuale
- nazionalità o origine etnica
- lingua o religione
- opinioni politiche
- stato civile o condizione familiare
- disabilità, salute, o condizione sociale

Tali elementi non possono in alcun modo costituire fattori di esclusione, svantaggio o pregiudizio nel trattamento del personale o dei collaboratori.

La selezione del personale avviene sulla base di criteri oggettivi di merito, competenza, trasparenza e adeguatezza rispetto al profilo richiesto, garantendo pari accesso alle opportunità professionali.

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

Nella fase di gestione del rapporto, Informest favorisce:

- un contesto **collaborativo, inclusivo e partecipativo**, che valorizzi le competenze individuali;
- la promozione attiva del principio di **pari opportunità**, anche mediante la **rimozione di ostacoli** organizzativi, culturali o operativi che ne impediscano l'effettiva realizzazione.

Il rispetto dei principi di cui al presente articolo costituisce parte integrante del Codice e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Informest ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le violazioni, in funzione della loro gravità, possono dar luogo a:

- **responsabilità disciplinare**, secondo quanto previsto dai contratti collettivi applicabili;
- **responsabilità contrattuale o civile**, per i soggetti esterni;
- **responsabilità amministrativa dell'ente**, ove le condotte costituiscano presupposto per uno dei reati contemplati dal Decreto 231, in particolare in materia di **tutela dei diritti fondamentali della persona e del lavoro**.

3. ASSUNZIONI E COLLABORAZIONI

Informest assicura che **ogni procedura di selezione**, reclutamento e inserimento di personale, così come l'attivazione di rapporti di collaborazione o consulenza, **avvenga nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, legalità e meritocrazia**. Tali principi sono funzionali a garantire la coerenza tra i profili individuati e le effettive esigenze operative, gestionali e istituzionali di Informest.

Tutti i processi di selezione sono disciplinati da procedure interne rigorose, ispirate a criteri di:

- oggettività e verificabilità;
- comparazione trasparente delle competenze, qualifiche, esperienze e motivazioni dei candidati;
- aderenza ai requisiti del ruolo o dell'incarico previsto.

Ogni fase deve essere:

- tracciabile e documentata in modo puntuale;
- svolta da soggetti formalmente autorizzati;
- conforme alla normativa vigente, in particolare in materia di lavoro, trasparenza amministrativa, prevenzione della corruzione e incompatibilità.

La selezione delle risorse umane da assumere è effettuata sulla base di:

- corrispondenza dei profili professionali dei candidati a quelli richiesti;
- criteri di merito;
- esigenze organizzative.

Nelle fasi di selezione e assunzione non sono ammessi comportamenti volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o ad attribuire indebiti vantaggi a taluno dei candidati.

Tutto il personale è assunto con regolari contratti di lavoro nel rispetto della normativa nazionale vigente.

Informest offre pari opportunità a tutti i dipendenti, adottando misure idonee ad evitare discriminazioni e promuovendo lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento professionale in base alle caratteristiche individuali e alle esigenze dell'Ente, favorendo la crescita basata sul merito e sulle competenze.

Al momento dell'assunzione, per favorire un'immediata integrazione nel contesto organizzativo e culturale di Informest, ogni lavoratore riceve informazioni complete e tempestive in merito:

- alle normative sul rapporto di lavoro;
- alle misure di prevenzione e sicurezza;
- alle politiche aziendali;
- al Codice Etico e di condotta;

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

La ricerca e selezione del personale avviene nel rispetto della privacy dei candidati e secondo criteri di oggettività e trasparenza, garantendo pari opportunità ed evitando favoritismi.

Fermo restando il rispetto dei divieti previsti dalla legge, ogni incarico deve garantire un apporto coerente e continuativo, in linea con le aspettative di Informest.

Informest remunera i propri dipendenti e collaboratori secondo criteri di equità, professionalità, ruolo e risultati raggiunti, in linea con i valori etici, le norme contrattuali e la trasparenza. La politica retributiva mira a garantire un ambiente professionale competitivo e motivante, nel rispetto delle dinamiche di mercato.

È fatto **assoluto divieto** a chiunque operi in nome o per conto di Informest di:

- **sollecitare, promettere, offrire, accettare o ricevere – direttamente o indirettamente – denaro, utilità, benefici, regali o pressioni;**
- influenzare, agevolare o determinare in modo indebito:
 - **l'assunzione o l'inquadramento di candidati;**
 - **trasferimenti o promozioni del personale;**
 - **l'attribuzione di incarichi fiduciari, di collaborazione o consulenza**, indipendentemente dalla forma contrattuale adottata (a tempo determinato, indeterminato, autonomo, occasionale o progettuale).

Tali comportamenti configurano violazioni gravi degli obblighi etici e normativi, e non sono ammessi in alcuna circostanza, anche se motivati da ragioni organizzative, personali o relazionali.

La violazione delle disposizioni contenute nel presente articolo costituisce un illecito disciplinare e contrattuale, e nei casi più rilevanti, può configurare:

- **responsabilità penale personale;**
- **attivazione di misure sanzionatorie nei confronti del soggetto coinvolto;**
- **responsabilità amministrativa di Informest**, ai sensi del **D.Lgs. 231/2001**, con particolare riferimento ai **reati contro la Pubblica Amministrazione**, la libertà di concorrenza e la regolarità dei processi di selezione.

4. FORMAZIONE

Informest pone la **massima attenzione alla valorizzazione delle competenze professionali dei dipendenti e dei collaboratori attraverso la realizzazione di iniziative di formazione**, finalizzate all'apprendimento degli elementi essenziali della professionalità e dell'aggiornamento delle competenze acquisite.

5. CONDOTTA ETICA

Tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti, fornitori e soggetti che operano, a qualsiasi titolo, in nome o per conto di Informest sono tenuti a svolgere le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente, delle disposizioni contrattuali, delle procedure interne e delle istruzioni operative impartite dagli organi e dalle funzioni competenti dell'Ente.

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, i dipendenti, salvo giustificato motivo, non ritardano né adottano comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

I dipendenti utilizzano i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Al tempo stesso, i dipendenti utilizzano il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti di Informest.

Infine, i dipendenti utilizzano i mezzi di trasporto di Informest a loro disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Le attività devono pertanto essere improntate a criteri di:

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

- **responsabilità e diligenza;**
- **correttezza, integrità e trasparenza;**
- **lealtà nei rapporti interni ed esterni;**
- **conformità alle finalità pubbliche e istituzionali di Informest.**

I valori richiamati dal Codice – tra cui legalità, imparzialità, equità, rispetto della persona, trasparenza e tutela dell’interesse generale – non rappresentano meri principi astratti, ma costituiscono obblighi concreti e permanenti che devono trovare attuazione quotidiana in ogni decisione, scelta operativa e relazione professionale.

Tali valori:

- devono ispirare l’agire individuale e collettivo;
- devono riflettersi in comportamenti coerenti, verificabili e conformi al ruolo ricoperto;
- contribuiscono alla creazione di un ambiente organizzativo improntato alla fiducia reciproca, alla cultura della responsabilità e alla credibilità dell’azione pubblica.

Il mancato rispetto degli obblighi di condotta etica e normativa sopra indicati può determinare:

- **conseguenze di natura disciplinare**, per il personale interno;
- **risoluzione del rapporto contrattuale**, per soggetti esterni;
- **responsabilità civile o penale**, nei casi previsti dalla legge;
- attivazione delle misure previste dal **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, adottato da Informest ai sensi del **D.Lgs. 231/2001**.

Tali violazioni, se rilevanti, possono incidere sulla responsabilità dell’Ente e generare ripercussioni etiche, giuridiche e reputazionali.

6. MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Informest **riconosce la centralità della persona e si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, inclusivo, collaborativo e rispettoso della dignità individuale, promuovendo condizioni che tutelino l’integrità psico-fisica di tutti i soggetti** che, a qualsiasi titolo, operano nell’ambito dell’organizzazione societaria.

A tal fine, Informest adotta ogni misura utile a:

- prevenire, contrastare e sanzionare comportamenti lesivi, discriminatori o molesti,
- favorire il benessere organizzativo e la salute dei lavoratori,
- rafforzare la cultura del rispetto, dell’ascolto e della responsabilità interpersonale.

È fatto espresso divieto di porre in essere, tollerare o agevolare comportamenti idonei a generare un clima ostile, intimidatorio, degradante o lesivo della libertà e della dignità delle persone.

Rientrano tra le condotte vietate:

- molestie morali o psicologiche, anche in forma indiretta o sistemica;
- molestie sessuali, anche non esplicitamente richieste, comprese allusioni, pressioni o contatti non graditi;
- mobbing, straining o emarginazione sistematica sul piano lavorativo o relazionale;
- interferenze ingiustificate e reiterate nell’attività professionale di altri colleghi o collaboratori;
- ostacoli deliberati e immotivati alla formazione, alla crescita professionale o all’accesso a opportunità organizzative, anche quando riconducibili a logiche di concorrenza personale o prevaricazione.

Tali condotte, oltre a violare i valori fondamentali del Codice, possono integrare illeciti disciplinari, civili o penali, e sono rilevanti anche ai fini della responsabilità dell’Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in particolare per quanto previsto dall’art. 25-septies relativo alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Informest promuove attivamente una cultura del rispetto, dell’ascolto e della prevenzione, incoraggiando comportamenti improntati all’empatia, alla collaborazione e alla responsabilità. A tal fine:

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

- viene garantita la possibilità, per ogni lavoratore o collaboratore, di **segnalare tempestivamente episodi, comportamenti o situazioni a rischio**, utilizzando i canali previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- le segnalazioni sono gestite con **tempestività, imparzialità e riservatezza**, nel **pieno rispetto della dignità della persona coinvolta**;
- Informest assicura la **protezione del segnalante da ritorsioni**, anche indirette, promuovendo una gestione fondata su **rispetto delle regole, equità e imparzialità**.

7. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

Informest richiede che ciascun dipendente e collaboratore contribuisca attivamente a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso delle sensibilità altrui. Pertanto, si considera una consapevole violazione delle caratteristiche ambientali e una grave responsabilità il comportamento che pregiudica l'integrità dell'ambiente di lavoro, tra cui:

- Prestare servizio sotto gli effetti di sostanze alcoliche, stupefacenti o di sostanze che abbiano un effetto analogo;
- Consumare, cedere o fornire a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti durante l'orario di lavoro.

Informest si impegna a promuovere e supportare le azioni sociali previste dalla legislazione vigente in materia, al fine di prevenire e affrontare comportamenti che compromettano la salute e il benessere dei propri dipendenti.

8. FUMO

I Destinatari sono tenuti a rispettare ed a far rispettare le vigenti disposizioni di legge in materia di divieto di fumo.

9. UTILIZZO DEI MEZZI DI INFORMAZIONE E DEI SOCIAL MEDIA

Nell'utilizzo dei propri account di social media, i Destinatari utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

In ogni caso i Destinatari sono tenuti ad **astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale**.

Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

I Destinatari non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'Ente e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

* * *

CAPITOLO V – SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E TUTELA AMBIENTALE

Informest riconosce la **tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, così come la protezione dell'ambiente, quali valori fondamentali e irrinunciabili**. Tali ambiti rappresentano non solo obblighi normativi, ma scelte etiche consapevoli che orientano in modo trasversale ogni attività di Informest, nella consapevolezza che lo sviluppo sostenibile si fonda sulla piena salvaguardia delle persone e del patrimonio ambientale.

In coerenza con tale visione, Informest si impegna a **gestire tutte le attività istituzionali e operative nel rispetto della normativa vigente in materia di salute, sicurezza e tutela ambientale**. Ciò implica l'adozione di misure tecniche, organizzative e formative capaci di prevenire situazioni di rischio per l'integrità fisica e psichica dei lavoratori, dei collaboratori e di ogni altro soggetto che, a qualunque titolo, entri in relazione con l'Ente. Allo stesso tempo, si persegue l'obiettivo di minimizzare l'impatto ambientale delle attività, promuovendo comportamenti sostenibili e responsabili nella gestione delle risorse e dei processi.

La sicurezza sul lavoro è considerata un principio inderogabile. Ogni persona che opera per conto di Informest, nel rispetto del proprio ruolo e delle proprie competenze è tenuta a contribuire alla costruzione di un ambiente di lavoro sano, ordinato e conforme agli standard previsti. Ciò significa evitare comportamenti che possano compromettere la propria sicurezza o quella altrui, attenersi con rigore alle disposizioni legislative e regolamentari in materia, e partecipare attivamente alla promozione di una cultura della prevenzione.

Analogamente, Informest attribuisce valore strategico alla sostenibilità ambientale, orientando le proprie scelte verso modelli operativi che coniughino efficienza, innovazione e responsabilità ecologica. L'organizzazione promuove una gestione attenta delle risorse, il contenimento dei consumi, l'impiego di materiali riciclabili, la limitazione delle emissioni e l'adozione di tecnologie a basso impatto ambientale. L'impegno si traduce anche nella prevenzione di ogni forma di comportamento illecito o negligente nella gestione di rifiuti, nella manutenzione degli impianti e nei processi di approvvigionamento e smaltimento.

Informest incoraggia inoltre lo **sviluppo di soluzioni e tecnologie orientate al miglioramento continuo**, nel rispetto della salute dei lavoratori e dell'ambiente, adottando un approccio precauzionale e responsabile in ogni valutazione progettuale. Ogni prodotto, servizio o processo viene analizzato anche in funzione della sua compatibilità con i principi di sostenibilità e tutela della persona.

Infine, Informest richiama tutti i Destinatari del presente Codice Etico – interni ed esterni – a contribuire in modo consapevole, quotidiano e attivo all'attuazione di questi impegni, riconoscendosi nei valori fondanti dell'Ente e collaborando per garantire un contesto organizzativo conforme alle norme di settore, agli standard volontari eventualmente adottati e alla responsabilità sociale che Informest intende esercitare nei confronti dei territori serviti.

* * *

CAPITOLO VI – CONTROLLI INTERNI E TUTELA DEL PATRIMONIO

1. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO: CONSAPEVOLEZZA, RESPONSABILITÀ E PRESIDIO DELL'INTEGRITÀ

All'interno di Informest, tutti i soggetti coinvolti – dipendenti, collaboratori, consulenti e membri degli organi – sono chiamati a riconoscere e valorizzare il **sistema di controllo interno come uno strumento imprescindibile per garantire**

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

la legalità, l'efficienza e l'affidabilità dell'attività organizzativa. Il sistema di controllo rappresenta anche una leva fondamentale per la prevenzione dei rischi, in coerenza con quanto previsto dal Decreto Legislativo 231/2001 in materia di responsabilità degli enti.

Per controllo interno si intende **l'insieme coordinato di procedure, strumenti operativi e protocolli organizzativi che consentono di assicurare la corretta applicazione della normativa vigente, il rispetto delle disposizioni interne e il buon governo delle risorse.** Questo sistema ha molteplici obiettivi: prevenire irregolarità o comportamenti scorretti, tutelare il patrimonio societario, garantire la trasparenza nella gestione economica e amministrativa, e assicurare l'affidabilità delle informazioni prodotte e condivise, specialmente in ambito contabile e gestionale.

Ogni soggetto coinvolto nelle attività di Informest è pertanto tenuto a contribuire attivamente al buon funzionamento dei controlli, rispettando le procedure operative e adottando comportamenti coerenti con i valori etici dell'organizzazione. È altrettanto importante segnalare con tempestività eventuali anomalie, irregolarità o inefficienze rilevate nell'ambito della propria funzione.

In questo contesto, ciascuno ha la responsabilità di garantire che le attività affidategli vengano svolte nel pieno rispetto delle normative e delle regole interne. È richiesto un rapporto di collaborazione trasparente con le funzioni di controllo, inclusi gli organismi di vigilanza e gli incaricati delle verifiche, ai quali devono essere forniti dati e informazioni in modo corretto e puntuale. Ogni tentativo di eludere, ostacolare o manipolare il sistema di controllo rappresenta una violazione grave degli obblighi etici e organizzativi.

Il mancato rispetto di questi principi e obblighi può comportare responsabilità individuali o collettive e, nei casi previsti dalla legge, determinare effetti rilevanti anche sul piano della responsabilità amministrativa di Informest, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

2. UTILIZZO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

Informest ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione di Informest. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti al servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. I Destinatari sono responsabili del contenuto dei messaggi inviati e si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate da Informest. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente/collaboratore mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile. Solo nei casi di urgenza e indifferibilità, previa comunicazione all'organo amministrativo o al responsabile dell'ufficio di appartenenza, al dipendente/collaboratore è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti da Informest per poter assolvere, in via eccezionale, alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.

E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità di Informest.

3. REGISTRAZIONE DELLE OPERAZIONI

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo a Informest secondo le disposizioni normative vigenti e contenute nel PTPCT, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione nel sito istituzionale di Informest.

Il Responsabile della gestione operativa e gli eventuali responsabili di area sono tenuti, per quanto di rispettiva competenza, a porre in essere quanto necessario per garantire la pubblicazione, in modo tempestivo, regolare e completo, dei documenti, delle informazioni e dei dati, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari, nonché delle direttive impartite dal responsabile per la prevenzione della corruzione.

La mancata o inesatta ottemperanza alle norme vigenti in materia di trasparenza e integrità comporta, in relazione alla loro gravità, l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL vigente al momento in cui il fatto è stato commesso.

4. CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto di Informest, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, i Destinatari non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'organo amministrativo abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. I Destinatari non concludono, per conto di Informest, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'organo amministrativo o il responsabile della gestione operativa concludano contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali i Destinatari abbiano concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astengono dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

I Destinatari che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto di Informest, ne informano per iscritto l'organo amministrativo o il responsabile dell'ufficio.

I Destinatari che ricevano, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informano immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale

5. TUTELA DEL PATRIMONIO E USO CORRETTO DELLE RISORSE

Informest riconosce nel **proprio patrimonio aziendale – materiale e immateriale – una risorsa strategica per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali, operativi e di servizio**. Proteggere questi beni significa tutelare l'efficienza organizzativa, la continuità delle attività e la credibilità del Informest nel tempo.

Il patrimonio materiale comprende immobili, arredi, dotazioni informatiche, strumenti tecnologici, mezzi di trasporto e tutte le attrezzature utilizzate nelle sedi o nei luoghi in cui si svolgono attività societarie. Accanto a questi beni tangibili, rivestono pari importanza anche gli asset immateriali: marchi, software, banche dati, know-how, documentazione tecnica riservata, licenze e informazioni strategiche. Questi elementi costituiscono una parte essenziale del valore di Informest e devono essere gestiti con responsabilità e riservatezza.

Tutti coloro che operano in Informest – siano essi gli amministratori o i soggetti apicali, i dipendenti, collaboratori, consulenti o altri soggetti incaricati – sono tenuti a utilizzare le risorse societarie esclusivamente per scopi legati

all'attività istituzionale, adottando comportamenti improntati a diligenza, correttezza e spirito di servizio pubblico. Non è ammesso l'uso personale o improprio dei beni strumentali, né la loro destinazione ad attività estranee alla missione di Informest. Tuttavia, previa autorizzazione, è consentito l'uso promiscuo dei mezzi aziendali, nei limiti e secondo le modalità stabilite dall'Ente. L'utilizzo delle risorse deve sempre rispondere a criteri di efficienza, economicità e trasparenza. Ogni Destinatario ha il dovere di custodire i beni affidati con cura, prevenire utilizzi impropri, danneggiamenti o smarrimenti, e segnalare tempestivamente eventuali anomalie, furti o malfunzionamenti secondo le procedure interne.

Allo stesso modo, è richiesta la massima attenzione nel trattamento delle risorse intangibili e delle informazioni riservate: la divulgazione non autorizzata, la copia o l'utilizzo per fini diversi da quelli istituzionali rappresentano gravi violazioni degli obblighi etici e normativi.

Qualsiasi comportamento contrario ai principi di buona gestione, trasparenza o integrità patrimoniale potrà dar luogo a responsabilità di natura disciplinare, contrattuale o – nei casi previsti – penale, oltre a configurare ipotesi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di Informest stessa, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

* * *

CAPITOLO VII – TRASPARENZA CONTABILE, CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA E INTEGRITÀ NELLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. REGISTRI CONTABILI

Informest considera la **trasparenza, la correttezza contabile e la piena tracciabilità delle operazioni economico-finanziarie come principi imprescindibili della propria azione amministrativa**. Tali valori costituiscono non solo un obbligo normativo, ma anche un dovere etico nei confronti dei consorziati, dei cittadini e degli stakeholder pubblici e privati con cui Informest interagisce.

In questa prospettiva, l'Ente si impegna a garantire che ogni operazione contabile, transazione finanziaria o atto di natura gestionale sia eseguito **nel rispetto dei criteri di veridicità, accuratezza, completezza e tempestività**, conformemente alla normativa applicabile e alle proprie procedure interne.

Ciascun Destinatario del presente Codice, indipendentemente dal ruolo ricoperto – organo amministrativo o soggetto apicale, dipendente, collaboratore, consulente o altro soggetto incaricato – è tenuto a contribuire, nell'ambito delle proprie competenze, affinché ogni attività amministrativa o finanziaria sia registrata correttamente, documentata in modo ordinato e trasparente, e rappresentata fedelmente in contabilità.

Ogni operazione deve poter essere tracciata in tutte le sue fasi, dalla disposizione all'esecuzione, e supportata da una documentazione completa che consenta, in qualsiasi momento, di risalire con chiarezza al soggetto che ha disposto l'atto, a chi lo ha eseguito e a chi ne ha autorizzato la registrazione. La documentazione deve essere facilmente accessibile, conservata secondo criteri di ordine e verificabilità, e redatta in forma chiara e intellegibile.

È espressamente vietato alterare in qualsiasi modo la rappresentazione dei dati contabili e amministrativi. In particolare, non è ammesso effettuare registrazioni false o incomplete, omettere informazioni rilevanti, impiegare fondi non autorizzati o fuori bilancio, né creare fondi occulti o non contabilizzati, anche solo in via temporanea.

La redazione dei documenti contabili e gestionali deve sempre rispondere ai principi di correttezza, trasparenza e chiarezza, senza ambiguità o artifici che possano ostacolare il controllo interno o esterno delle operazioni svolte.

Ogni Destinatario è inoltre personalmente responsabile della custodia della documentazione amministrativa, del rispetto delle regole di archiviazione e della tempestiva segnalazione di eventuali anomalie, irregolarità, falsificazioni o sospette

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

violazioni. Tali segnalazioni devono essere indirizzate al proprio superiore, alla funzione amministrativa competente o, nei casi più gravi, all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità previste dal sistema di controllo interno.

Il mancato rispetto di questi principi può configurare violazioni disciplinari, civili o penali, e, ove ricorrano le condizioni previste, generare responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai reati societari e contro la fede pubblica.

2. CONTROLLI E VERIFICHE

Informest garantisce la disponibilità, tramite le persone competenti, di fornire tutte le informazioni e la visione dei documenti necessari agli organi di revisione e controllo.

Informest assicura che tutte le informazioni e i documenti siano accessibili a chi ha diritto di consultarle, mettendo a disposizione dei propri amministratori e dipendenti, responsabili per le loro funzioni, tutte le informazioni utili a supportare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

È vietato a tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori fornire dichiarazioni false o presentare documenti falsificati o che attestino situazioni non veritiere, anche tramite sistemi informatici.

* * *

CAPITOLO VIII – CONFLITTO DI INTERESSI E OBBLIGO DI ASTENSIONE

1. PRINCIPI GENERALI

Informest intende basare i rapporti con gli stakeholders sulla massima fiducia e lealtà, aderendo ai più elevati standard etici nella gestione delle sue attività ed evitando situazioni di conflitto di interesse o altre circostanze che possano risultare dannose o disdicevoli per l'Ente.

2. OBBLIGHI PER I DESTINATARI

Nel rispetto dei principi di **imparzialità, trasparenza e correttezza** dell'azione pubblica, **tutti i Destinatari** del presente Codice Etico – compresi amministratori o soggetti apicali, dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi societari e qualsiasi altro soggetto che operi, a vario titolo, nell'ambito delle attività di Informest – **sono tenuti a segnalare tempestivamente** l'insorgenza di situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, ovvero di condizioni di incompatibilità con il ruolo o l'incarico ricoperto.

Tali situazioni, se non gestite in modo corretto e trasparente, possono compromettere la neutralità delle decisioni amministrative o gestionali, minando la fiducia nei confronti dell'Ente e il rispetto delle regole di buona amministrazione. In presenza di una potenziale interferenza tra l'interesse personale e quello istituzionale, il soggetto interessato non è tenuto ad astenersi automaticamente dallo svolgimento dell'attività o dalla partecipazione al processo decisionale, ma è obbligato a darne preventiva comunicazione all'Ente. Informest, valutata la natura e l'entità della potenziale interferenza, potrà autorizzare lo svolgimento dell'attività qualora ritenga che non ne derivi alcun pregiudizio all'imparzialità, all'indipendenza di giudizio o al corretto perseguimento dell'interesse istituzionale. Ciò vale in particolare quando:

- vi siano interessi personali in gioco o interessi di persone legate da vincoli familiari, di convivenza o da frequentazioni abituali;
- esistano rapporti economico-finanziari rilevanti, situazioni di conflitto personale, rapporti fiduciari o contenziosi pendenti con soggetti coinvolti nel procedimento o destinatari di provvedimenti;
- il soggetto interessato rivesta incarichi di rappresentanza o direzione presso enti, associazioni o organismi con interessi diretti nel procedimento;
- si esercitino funzioni di controllo, vigilanza o si intrattengano rapporti di prestazione o collaborazione con soggetti terzi coinvolti, sia a titolo personale sia per conto di terzi.

Costituiscono inoltre comportamenti contrari ai doveri di correttezza e imparzialità l'utilizzo del tempo di lavoro per attività estranee alle proprie mansioni, l'impiego di risorse o beni di Informest per finalità personali (salvo, previa autorizzazione, sia consentito l'uso promiscuo dei mezzi aziendali, nei limiti e secondo le modalità stabilite dall'Ente) o, più in generale, qualsiasi condotta che, per gravi ragioni di opportunità, imponga un atteggiamento di cautela o di astensione.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione, così come l'inosservanza del dovere di astensione, costituisce violazione degli obblighi etici e può determinare responsabilità disciplinari, civili o amministrative, oltre a configurare, nei casi più gravi, profili di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, i dipendenti non accettano incarichi di collaborazione, professionali o di consulenza, comunque denominati, da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza o che siano in contrasto con gli interessi di Informest. Tale divieto sussiste anche nel caso in cui l'incarico abbia carattere di gratuità.

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

Allo stesso tempo, i dipendenti non possono accettare incarichi (di lavoro subordinato, occasionale o autonomo, di collaborazione, ecc.) da soggetti pubblici o privati, salvo che questi non siano formalmente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione. I dipendenti pertanto dovranno presentare al Consiglio di Amministrazione una relazione nella quale vengono descritte le attività oggetto dell'incarico che intendono svolgere.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Responsabile della gestione operativa e l'organo amministrativo vigilano sulla corretta applicazione del presente articolo da parte di tutti i dipendenti.

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, i dipendenti comunicano tempestivamente all'organo amministrativo la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, fatta eccezione per l'adesione a partiti politici o a sindacati. Allo stesso tempo, i dipendenti non costringono altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Infine, tutti i Destinatari rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti in Informest, con particolare riguardo alle prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalando al loro superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito in Informest di cui siano venuti a conoscenza.

3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RISPETTO DEL MOG EX D.LGS. 231/01

Il dipendente, nell'espletamento dell'attività di sua competenza, rispetta le misure necessarie per prevenire la corruzione e l'illegalità e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione di Informest.

Ogni dipendente presta la sua collaborazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta.

Ogni dipendente seguendo la procedura per Whistleblowing segnala e consegna in via riservata, di propria iniziativa, al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di corruzione e di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione registra le segnalazioni pervenute. Le denunce anonime vengono di regola archiviate d'ufficio, salvo che le stesse abbiano obiettivi e verosimili elementi/contenuti espositivi - che non rivelino malanimo o stati soggettivi di avversione verso terzi - tali da essere tenuti in debita considerazione in quanto recanti almeno un fumus di verosimiglianza e/o probabilità.

Informest garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Il dipendente che ha effettuato la segnalazione di un illecito, qualora ritenga a causa di tale segnalazione di avere subito o di subire una azione discriminatoria nel proprio rapporto di lavoro o nella gestione delle sue funzioni e competenze d'ufficio, ne consegna, in via riservata, una circostanziata segnalazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Inoltre, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D. Lgs. 231/01 e nel PTPCT, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione le condotte illecite anche potenziali di cui sia venuto a conoscenza e gli altri illeciti rispetto ai quali si riscontri un abuso di potere da parte di un dipendente pubblico, al fine di ottenere vantaggi privati.

Il RPCT cura e verifica la concreta applicazione dei meccanismi di protezione dei dipendenti a tutela di chi segnali o abbia segnalato illeciti nell'interesse dell'integrità dell'Ente.

4. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PANTOUFLAGE

Allegato 2 – Codice Etico e di Condotta

I dipendenti assunti a tempo indeterminato o determinato nonché i titolari di incarichi indicati all'art. 21 del D.lgs. 39/2013 che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali in maniera non occasionale per conto della Pubblica Amministrazione, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il dipendente che, negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Informest ha inoltre il dovere di sottoscrivere, alla cessazione dal servizio, una dichiarazione con cui si assume l'impegno di rispettare il divieto di cui al comma precedente.

* * *

CAPITOLO IX – VIOLAZIONI E SANZIONI

Nel quadro della responsabilità condivisa che guida l'azione di Informest, tutti i dipendenti, collaboratori, consulenti e, più in generale, i **Destinatari del Codice Etico sono tenuti a segnalare con tempestività qualsiasi comportamento, azione od omissione che rappresenti – o possa rappresentare – una violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, delle procedure interne, delle istruzioni operative o di qualsiasi norma rilevante per l'Ente**. Allo stesso modo, sono oggetto di segnalazione anche quei comportamenti che, pur non costituendo una violazione manifesta, possano esporre Informest a rischi di natura illecita o di non conformità normativa.

Le segnalazioni devono essere indirizzate, in prima istanza, al proprio referente interno. Questi è a sua volta tenuto a trasmettere senza ritardo quanto ricevuto al RPCT, oppure se del caso, all'Organismo di Vigilanza (OdV), competente per la valutazione della rilevanza delle condotte segnalate ai fini del D.Lgs. 231/2001 e incaricato di attivare, laddove necessario, le opportune attività di verifica e approfondimento.

Nel caso in cui il segnalante ritenga, per motivazioni oggettive o legittime, che non vi siano le condizioni per rivolgersi al proprio superiore gerarchico, ha la facoltà di contattare direttamente l'Organismo di Vigilanza, utilizzando i canali dedicati messi a disposizione da Informest, anche in forma anonima se previsto dal regolamento interno.

Informest garantisce in ogni circostanza la massima riservatezza sull'identità del segnalante, sul contenuto della segnalazione e sui soggetti eventualmente coinvolti, impegnandosi a tutelare chi segnala in buona fede da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, in conformità a quanto stabilito dalla normativa nazionale in materia di whistleblowing (D.Lgs. 24/2023).

Ogni segnalazione sarà oggetto di una valutazione accurata, improntata a criteri di legalità, imparzialità, tempestività e proporzionalità, e verrà gestita nel pieno rispetto del principio del contraddittorio.

L'omessa segnalazione, laddove consapevole e rilevante, potrà costituire a sua volta fonte di responsabilità, così come l'invio deliberato di segnalazioni false, infondate o dolosamente diffamatorie. In entrambi i casi, l'Ente si riserva di attivare le misure sanzionatorie previste dai contratti applicabili e, se del caso, le azioni a tutela della propria responsabilità civile o penale.

* * *

CAPITOLO X – ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

Il presente Codice Etico e di Condotta entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte dell'organo amministrativo e viene attuato insieme al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Ogni successiva variazione o integrazione dovrà essere approvata nuovamente dall'organo amministrativo e diffusa secondo quanto previsto dal Modello.

* * *