

Invitalia Partecipazioni S.p.A.

Allegati

**Piano di Prevenzione della Corruzione e
Trasparenza 2025-2027**

Gennaio 2025

SOMMARIO

ALLEGATO 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
3. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI NEL PIANO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI	9
ALLEGATO 2 - ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI.....	15
1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	15
2. IL PRESIDENTE/AMMINISTRATORE DELEGATO	15
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	16
4. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI	17
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/2001.....	17
6. I REFERENTI INTERNI	18
7. IL PERSONALE	20
ALLEGATO 3 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ AZIENDALI	21
ALLEGATO 4 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ A RISCHIO E IL REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	26
ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	33
ALLEGATO 6 - LE MISURE DI PREVENZIONE "SPECIFICHE"	46
ALLEGATO 7 - CAUSE OSTATIVE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	62
ALLEGATO 8 - TABELLA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI, POST PRESTITO OBBLIGAZIONARIO "SOCIAL BOND"	62

ALLEGATO 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con la **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, si è disposto che, a un primo livello “nazionale”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione provveda alla definizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quale atto di indirizzo e di coordinamento ai fini dell’applicazione della normativa in esame e dell’attuazione delle strategie di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all’illegalità, e che ogni amministrazione pubblica o ente, a un secondo livello “decentrato”, definisca un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che riporta l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato adottato nel **2013** ed è stato aggiornato successivamente nel 2014 e nel 2015; a esso è seguito il secondo Piano Nazionale del **2016**, con gli aggiornamenti del 2017 e del 2018, fino ad arrivare al terzo PNA del **2019**, con cui l’Autorità, con l’intento di agevolare il lavoro delle Amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA stesso, ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Gli adempimenti di cui al PNA sono rivolti agli enti pubblici economici, agli **enti di diritto privato in controllo pubblico**, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. (per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari) e, pertanto, anche a **IP**.

Al riguardo si ricorda, come accennato in *Premessa*, che sin dal PNA 2016 si è previsto che i predetti enti, nell’implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, possano fare perno sul Modello Organizzativo qualora già posto in essere dall’ente, ma estendendone l’ambito di applicazione a tutti i reati considerati, dal lato attivo e passivo, nella Legge n. 190/2012 anche in relazione al tipo di attività svolta dall’ente.

Successivamente l’Autorità, in data 8 novembre 2017, ha adottato la Determinazione n. 1134, 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*” (di cui si è tenuto conto in sede di predisposizione del presente Piano), precisando in proposito che: «*In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le società **integrano il modello di organizzazione e gestione** ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con **misure idonee** a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012. (...) Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un **documento unitario** che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure devono essere collocate in **una sezione apposita** e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti*» (cfr. pag. 21 “Nuove Linee Guida” cit.).

L’impostazione sopra indicata è stata ribadita, altresì, nel Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019-2021, approvato dall’Autorità con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, secondo cui «*In merito all’obbligo di adottare*

*misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231, si evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 **tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza** (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (...). Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla l. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa».*

In sintesi, il **quadro normativo** in materia di prevenzione della corruzione è composto da una molteplicità di disposizioni e provvedimenti di cui si riportano i principali qui di seguito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”, in attuazione dei commi 49 e 50, dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, con cui è stato emanato il “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” e ss.mm.ii.;
- Delibera del 9 settembre 2014, pubblicata in G.U. n. 233/2014, con cui è stato approvato il “*Regolamento ANAC del 7 ottobre 2014, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*” (c.d. Regolamento sanzionatorio), nonché le plurime delibere emesse dall’Autorità in virtù dei suoi poteri sanzionatori (*i.e.*, tra l’altro, Del. ANAC n. 983 del 18 novembre 2020);
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, contenente “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”, con la quale si è consolidata la portata riformatrice della Legge n. 190/2012¹, e l’istituzione di specifici flussi informativi verso l’ANAC al fine di favorire il raccordo con l’autorità giudiziaria (penale e amministrativa);

¹ Con l’ulteriore inasprimento delle fattispecie corruttive e associative; la riformulazione dei reati di false comunicazioni sociali; la previsione di una nuova circostanza attenuante per corrotti e corruttori che collaborino con la giustizia *post delictum* (art. 323 *bis* c.p.); l’introduzione di una pluralità di misure, di carattere sostanziale e processuale, volte al recupero di quanto indebitamente percepito dai pubblici agenti (*i.e.* art. 322 *quater* c.p.).

- Direttiva del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 25 agosto 2015, avente a oggetto *“Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze”*;
 - Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, con cui sono state approvate le *“Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*, il cui contenuto è ritenuto dallo stesso provvedimento applicabile alle società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati *«in quanto compatibile»*;
 - Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, con cui sono state approvate le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, nel quale si preannuncia la pubblicazione di una specifica linea guida di supporto all'applicazione della normativa nei confronti delle Società partecipate e controllate;
 - Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, con cui sono state approvate le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”*;
 - Circolare del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017, avente a oggetto *“Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*;
 - Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, con cui sono state approvate le *“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 vanno interamente a sostituire le precedenti approvate con la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015;
 - Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
 - Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, avente a oggetto la corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
 - Legge 9 gennaio 2019, n. 3, recante *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*, (c.d. Legge Spazza-corrotti) che, tra l'altro, ha comportato una riformulazione del reato di traffico di influenze illecite, inserito tra i reati-presupposto della responsabilità degli enti e un aggravamento del trattamento sanzionatorio in caso di commissione di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione sia per le persone fisiche sia per gli enti;
 - Circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 5 luglio 2019, avente a oggetto *“Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”*, che integrano le raccomandazioni operative contenute nella suindicata Circolare n. 2/2017;
 - Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, con cui sono state approvate le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*;
-

-
- D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode, che lede gli interessi finanziari dell’Unione, mediante il diritto penale” (c.d. Direttiva PIF);
 - D.L. 16 luglio 2020, n. 76, “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, coordinato con la Legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120 (art. 3. “Verifiche antimafia e protocolli di legalità” e art. 23 “Modifiche all’art. 323 del codice penale”);
 - Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)”, che superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati;
 - “Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera n. 1064/2019”, individuati dal Consiglio dell’ANAC in data 21 luglio 2021;
 - “Orientamenti per la Pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, dettati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
 - D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modifiche in Legge 28 marzo 2022, n. 25 (recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, recante misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all’emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico”), che ha modificato, tra l’altro, gli artt. 316 bis, 316 ter e 640 bis c.p.
 - D.Lgs. 4 ottobre 2022, n. 156, recante “Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale”, con cui è stato incluso nell’ambito dei reati richiamati all’art. 322 bis c.p. il delitto di abuso di ufficio di cui all’art. 323 c.p.;
 - Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 “Piano Nazionale Anticorruzione 2022”;
 - Delibera 19 dicembre 2023, n. 605, recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA 2022). Tale Aggiornamento si colloca in una fase storica complessa, dovuta ad una stagione di forti cambiamenti dipesi dalle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il nuovo PNA pone al centro la creazione di valore pubblico con misure di prevenzione del riciclaggio e di anticorruzione, finalizzate a fronteggiare il rischio che l’Agenzia entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell’impiego dei fondi del PNRR
 - D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”;
 - Decreto-Legge 4 luglio 2024, n. 92, recante “Misure urgenti in materia penitenziaria, di giustizia civile e penale e di personale del Ministero della giustizia” (c.d. decreto Carceri o anche Svuota carceri), convertito con modificazioni nella Legge 8 agosto 2024, n. 112, che ha introdotto l’art. 314 bis c.p. (“Indebita destinazione di denaro o cose mobili”);
-

- Legge 9 agosto 2024, n. 114, recante “*Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, all’ordinamento giudiziario e al codice dell’ordinamento militare*”, che tra l’altro ha disposto l’abrogazione dell’art. 323 c.p. (“*Abuso d’ufficio*”) e la modifica dell’art. 346 *bis* c.p. (“*Traffico di influenze illecite*”);
- Aggiornamento 2024 del PNA 2022 (allo stato in consultazione): il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA;
- Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 recante “*LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001*”;
- Schema di Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione poste in data 7 novembre 2024 in consultazione fino al 9 dicembre 2024.

2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Punto di partenza per definire una **strategia di prevenzione della corruzione** realmente efficace è chiarire il significato delle parole-chiave su cui poggia l’intero **Piano**, ossia «*corruzione*» e «*prevenzione della corruzione*», alla luce delle precisazioni che al riguardo ha fornito dall’ANAC nel PNA 2019.

Da un punto di vista squisitamente penalistico, per «*corruzione*» deve intendersi ogni comportamento soggettivo improprio posto in essere da un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica deviando – in cambio di un vantaggio (economico o meno) – dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli. Ed appare evidente il richiamo a quelle condotte illecite sanzionate nel codice penale e, in particolare, agli artt. 317 (Concussione), 318 (Corruzione per l’esercizio della funzione – c.d. corruzione impropria), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio – c.d. corruzione propria), 319 *ter* (Corruzione in atti giudiziari), 319 *quater* (Induzione indebita a dare e promettere utilità) c.p.

A ciò debbono aggiungersi tutte le **condotte di natura corruttiva** di cui agli artt. 319 *bis* (Circostanza aggravante della corruzione propria, ove il fatto abbia oggetto il conferimento di pubblici impieghi, stipendi o pensioni ovvero la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale appartiene il pubblico ufficiale nonché il pagamento o il rimborso di tributi), 321 (Pene per il corruttore, ossia per il privato che dà o promette denaro o altra utilità al funzionario pubblico), 322 (Istigazione alla corruzione), 322 *bis* (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri), 346 *bis* (Traffico di influenze illecite), 353 (Turbata libertà degli incanti), 353 *bis* (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente) c.p.

Quanto alla espressione «*prevenzione della corruzione*», fulcro della Legge n. 190/2012, l’ANAC ne ha delineato un’accezione ampia che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere

sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge stessa.

In proposito l'**Autorità**, nel PNA 2019, ha ritenuto opportuno precisare che *«naturalmente con la Legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di **cattiva amministrazione** - che potrebbero essere **prodromiche** ovvero **costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio**».*

Pertanto, **Invitalia Partecipazioni** ha ritenuto di attribuire rilevanza nella definizione del **Piano** e delle misure di prevenzione della corruzione (*latu sensu* intesa) le seguenti fattispecie:

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Indebita destinazione di denaro o cose mobile (art. 314 *bis* c.p.)
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 *bis* c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 *ter* c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Pene accessorie (art. 317 *bis* c.p.)
- Fattispecie di Corruzione (artt. 318, 319, 319 *bis*, 320, 321 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.)
- Circostanze attenuanti (art. 323 *bis* c.p.)
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (art. 325 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 *bis* c.p.).

Di seguito si riporta il testo delle principali fattispecie, previste dal codice penale, che assumono rilevanza nell'ambito del **Piano** adottato dalla Società.

3. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI NEL PIANO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI

Art. 314 c.p. - Peculato

1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. 2. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita

Art. 316 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Art. 314 *bis* - Indebita destinazione di denaro o cose mobile

1. Fuori dei casi previsti dall'articolo 314, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, li destina ad un uso diverso da quello previsto da specifiche disposizioni di legge o da atti aventi forza di legge dai quali non residuano margini di discrezionalità e intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale o ad altri un danno ingiusto, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e l'ingiusto vantaggio patrimoniale o il danno ingiusto sono superiori ad euro 100.000.

Art. 316 *bis* c.p. - Malversazione di erogazioni pubbliche

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316 *ter* c.p. - Indebita percezione di erogazioni pubbliche

1. Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640 *bis*, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro

anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. 2. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 c.p. - Concussione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

Art. 317 bis c.p. - Pene accessorie

1. La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, 319 *quater*, primo comma, 320, 321, 322, 322 *bis* e 346 bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Nondimeno, se viene inflitta la reclusione per un tempo non superiore a due anni o se ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323 *bis*, primo comma, la condanna importa l'interdizione e il divieto temporanei, per una durata non inferiore a cinque anni né superiore a sette anni. 2. Quando ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323 *bis*, secondo comma, la condanna per i delitti ivi previsti importa le sanzioni accessorie di cui al primo comma del presente articolo per una durata non inferiore a un anno né superiore a cinque anni.

Art. 318 c.p. - Corruzione per l'esercizio della funzione

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Art. 319 c.p. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci.

Art. 319 bis c.p. - Circostanze aggravanti

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.

Art. 319 ter c.p. - Corruzione in atti giudiziari

1. Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. 2. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

Art. 319 *quater* c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. 2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

1. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. 2. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore

1. Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 *bis*, nell'articolo 319 *ter*, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 c.p. - Istigazione alla corruzione.

1. Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. 2. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. 3. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. 4. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 322 *bis* c.p. - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

1. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati

membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale; 5 quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali; 5 quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

2. Le disposizioni degli articoli 319 *quater*, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

3. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Art. 323 bis c.p. - Circostanze attenuanti

1. Se i fatti previsti dagli articoli 314, 314 *bis*, 316, 316 *bis*, 316 *ter*, 317, 318, 319, 319 *quater*, 320, 322, 322 *bis* e 346 *bis* sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite. 2. Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319 *ter*, 319 *quater*, 320, 321, 322 e 322 *bis* e 346 *bis*, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi.

Art. 323 ter c.p. - Causa di non punibilità

1. Non è punibile chi ha commesso taluno dei fatti previsti dagli articoli 318, 319, 319 *ter*, 319 *quater*, 320, 321, 322 *bis*, limitatamente ai delitti di corruzione e di induzione indebita ivi indicati, e 346 *bis*, 353, 353 *bis* e 354 *se*, prima di avere notizia che nei suoi confronti sono svolte indagini in relazione a tali fatti e, comunque, entro quattro mesi dalla commissione del fatto, lo denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili e concrete per assicurare la prova del reato e per individuare gli altri responsabili. 2. La non punibilità del denunciante è subordinata alla messa a disposizione dell'utilità dallo stesso percepita o, in caso di impossibilità, di una somma di denaro di valore equivalente, ovvero all'indicazione di elementi utili e concreti per individuarne il beneficiario effettivo, entro il medesimo termine di cui al primo comma. 3. La causa di non punibilità non si applica quando la denuncia di cui al primo comma è preordinata rispetto alla commissione del reato denunciato. La causa di non punibilità non si applica in favore dell'agente sotto copertura che ha agito in violazione delle disposizioni dell'articolo 9 della legge 16 marzo 2006, n. 146.

Art. 325 c.p. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

1. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. 3. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. 2. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 331 c.p. - Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità

1. Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. 2. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. 3. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

Art. 334 c.p. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

1. Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 516 euro. 2. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa e la multa da 30 euro a 309 euro, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione, o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. 3. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a 309 euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

Art. 335 c.p. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

1. Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 euro.

Art. 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite

1. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319 *ter* e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322 *bis*, utilizzando intenzionalmente allo scopo sfruttando o vantando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 *bis*, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, per remunerare un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 *bis* in relazione all'esercizio delle sue funzioni ovvero per realizzare un'altra mediazione illecita, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. 2. Ai fini di cui al primo comma, per altra mediazione illecita si intende la mediazione per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 *bis* a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito. 3. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità economica. 4. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità economica riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio o una delle qualifiche di cui all'articolo 322 *bis*. 5. La pena è altresì aumentata se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322 *bis* in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti

1. Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. 2. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro. 3. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata, ma sono ridotte alla metà.

Art. 353 bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

ALLEGATO 2 - ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI

1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Organo di indirizzo politico, ai fini del presente **Piano**, si identifica con il **Consiglio di Amministrazione** di **Invitalia Partecipazioni**, il quale svolge i compiti previsti dalla legge e, in particolare, con riferimento all'attività oggetto del presente **Piano**:

- individua e nomina il **Responsabile dell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (RPCT)**, avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamentari/indirizzi in materia. Con lo stesso provvedimento di conferimento dell'incarico assicura altresì che al **RPCT** siano attribuiti idonee risorse e strumenti per l'espletamento del ruolo;
- approva e adotta il **Piano** e i relativi aggiornamenti su proposta del **RPCT**, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla legge e dal presente **Piano**;
- decide in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al **RPCT** funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo;
- definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- supervisiona e vigila periodicamente sulle attività del **RPCT** con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite, attraverso interventi specifici programmati nell'ambito del Piano annuale di Audit ovvero l'istituzione di specifici flussi informativi periodici ed incontri specifici con il **RPCT** stesso in merito alle attività da questi svolte;
- riceve e prende atto dei contenuti della **Relazione annuale** predisposta dal **RPCT** con il rendiconto dettagliato sull'effettività e l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- comunica all'**Agenzia**:
 - l'avvenuta pubblicazione della sopra indicata Relazione annuale del **RPCT** e di ogni eventuale aggiornamento del **Piano**;
 - un'informativa riepilogativa degli eventuali illeciti e violazioni riscontrate, delle misure adottate nonché delle sanzioni comminate.

2. IL PRESIDENTE/AMMINISTRATORE DELEGATO

Fermo restando le competenze e le attribuzioni previste dalla Legge per il **RPCT**, il **Presidente** e l'**Amministratore Delegato**, ciascuno per quanto di competenza in base alle deleghe formalizzate, sovrintendono alla funzionalità del **Piano** adottato dal **CdA**, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute.

In tale contesto, d'intesa con il **RPCT**, istituiscono e promuovono nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo e di *governance*, attività di coordinamento e ottimizzazione dell'attuazione del **Piano** e attività di monitoraggio e verifiche idonee ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In linea con i precedenti PNA, l'**Autorità** ha continuato a ribadire, nel **Piano Nazionale 2022**, il ruolo centrale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale «*punto di riferimento principale del sistema di prevenzione, unitamente all'organo di indirizzo*»².

Il **CdA** di **Invitalia Partecipazioni**, con delibera del 30 dicembre 2015, ha nominato **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)** un dirigente della Società, il quale ha dato dimostrazione di *condotta integerrima*, valutando, nella relativa individuazione, l'assenza di conflitti d'interessi e di condizioni ostative. La nomina è stata comunicata, come previsto, ad **ANAC** e ratificata, in continuità, dai successivi **CdA**.

Il **RPCT** ha il dovere di segnalare immediatamente l'eventuale avvio di procedimenti penali³ o di altro tipo che lo dovessero coinvolgere al fine di consentire al **CdA** la valutazione in ordine alla permanenza del requisito della *condotta integerrima*, anche alla luce delle indicazioni fornite dall'**ANAC** (cfr., in particolare, Delibera **ANAC** n. 215 del 26 marzo 2019, par. 3.12)⁴.

In caso di temporanea e improvvisa assenza del **RPCT**, la Società ha previsto che il **sostituto** sia individuato in base ai criteri stabiliti dalla Legge n. 190/2012 e secondo le indicazioni dell'**Autorità**⁵. La nomina di un **sostituto** è, altresì, prevista nell'ipotesi in cui il **Responsabile** dovesse trovarsi in una **situazione di conflitto di interessi**⁶.

In tale evenienza, il **RPCT** è tenuto a segnalare l'eventuale conflitto al **CdA** e ad astenersi dal rendere qualsivoglia parere o valutazione nonché dall'intraprendere qualsivoglia decisione o attività di competenza. Lo stesso si astiene, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza e/o opportunità.

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria *vacatio* del ruolo di **RPCT**, è compito del **CdA** attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo **Responsabile**, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

² Cfr. pag. 33 dell'Allegato 3 al PNA 2022 "Il **RPCT** e la struttura di supporto".

³ Fase che, come precisato dall'**Autorità**, corrisponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dunque dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di pronuncia di una sentenza definitiva.

⁴ Costituiscono cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di **RPCT** tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati contemplati dal D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, nonché per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 e di cui al Titolo II, Capo I, "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione", del Codice Penale. IP valuterà altresì, caso per caso, le ipotesi in cui il predetto Responsabile sia coinvolto in procedimenti penali per reati diversi (ossia non contemplati dalle disposizioni sopra richiamate), motivando le scelte effettuate in punto di nomina o revoca dell'incarico.

⁵ Cfr. il citato Allegato n. 3 del PNA 2022.

⁶ A titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui una segnalazione di *Whistleblowing* dovesse riguardare il **RPCT** e in ogni altra circostanza in cui sia coinvolto un interesse personale, diretto o indiretto (ossia relativo al coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado ovvero a persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale), anche economico o comunque rilevante per il detto Responsabile (cfr. e pag.7 del citato Allegato n. 3).

Il **RPCT** è dotato di una struttura organizzativa di supporto (supporto professionale esterno) e opportuni mezzi tecnici (mediante conferimento di *budget*) ritenuti dal **RPCT** stesso idonei rispetto ai compiti da svolgere, secondo quanto previsto dalla legge e precisato, in particolare, nella Delibera ANAC n. 840 del 2018, nonché nell'Allegato 3 del PNA 2022 (“*Il RPCT e la struttura di supporto*”), che si intendono qui integralmente richiamati.

Il **RPCT**, per una migliore ricostruzione dei fatti oggetto di istruttoria ovvero ai fini delle analisi necessarie per la più idonea ed efficiente strutturazione delle misure anticorruzione:

- ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo;
- può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare, anche solo potenzialmente, fenomeni di corruzione e illegalità;
- può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze, di fatto e di diritto, che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dagli Organi sociali competenti, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti.

4. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Come previsto nei precedenti PNA, nonché da ultimo nell'**Allegato 3 del PNA 2022**, il **RPCT**, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del **Piano**.

Infatti, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (**RASA**) dell'inserimento e dell'aggiornamento periodico degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. **Invitalia Partecipazioni**, come da *policy* di Gruppo, utilizza per la gestione di appalti l'apposita **Centrale di Committenza di Invitalia** ed è iscritta alla banca dati dell'**ANAC** solo in quanto “*amministrazione o soggetto aggiudicatore*”.

Ai fini dell'aggiornamento delle informazioni nell'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di Invitalia Partecipazioni è il **Dott. Daniele Pace (Amministratore Delegato)**.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/2001

In considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e della Legge n. 190/2012, le funzioni del **RPCT** sono svolte in costante coordinamento con quelle dell'**Organismo di Vigilanza (OdV)**, per gli aspetti di interesse comune.

Più precisamente, per effetto dell'integrazione tra il **Modello Organizzativo** e il sistema anticorruzione implementato da **Invitalia Partecipazioni**, anche ai sensi delle citate “*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*” (Determinazione ANAC n. 1134/2017), l'**OdV** collabora con il

RPCT alla vigilanza sull'efficacia del complessivo sistema di controllo interno implementato, per gli aspetti di interesse comune ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. In particolare,

- è promossa, nell'ottica della semplificazione ed efficacia dei sistemi di controllo, l'integrazione di specifici protocolli anticorruzione all'interno del Modello Organizzativo e al Codice Etico;
- sono stati definiti in sede di ultimo aggiornamento della *Parte Speciale* del MOGC, e in attuazione di quanto programmato nel precedente **Piano**, specifici flussi informativi nei confronti del **RPCT** e dell'**OdV**, per i quali si è assicurata, per quanto possibile, un'uniformità sotto il profilo dei contenuti e della tempistica, al fine di attuare gli obiettivi strategici di una *efficace semplificazione e una maggior integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno*;
- sono promossi incontri congiunti di condivisione delle risultanze delle attività di vigilanza svolte.

Nell'ambito delle proprie funzioni, l'**OdV** collabora con il **RPCT**, al fine di coordinare meglio gli obiettivi di *performance* con l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche mediante il dialogo e la condivisione dell'esperienza e delle evidenze riscontrate.

6. I REFERENTI INTERNI

Il **RPCT** individua, inoltre, i **Referenti** della Società chiamati, ciascuno per gli aspetti di competenza, a collaborare con lo stesso e, più esattamente, a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- nell'ambito del monitoraggio delle attività/procedimenti svolte nell'ufficio/funzione a cui sono preposti, provvedere a monitorare e controllare il rispetto dei presidi anticorruzione da parte dei dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori sottoposti al loro coordinamento;
- provvedere alle valutazioni specialistiche di competenza in termini sia di processi e di organizzazione che di interpretazione ed effettiva applicazione del quadro normativo sottostante;
- supportare l'attività del **RPCT** affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione del **Piano** nell'ambito delle strutture e dei processi di riferimento, fornendo le informazioni richieste (flussi informativi specifici) anche per l'individuazione, implementazione e aggiornamento degli indici di anomalia;
- comunicare tempestivamente al **RPCT** eventuali anomalie/violazioni riscontrate del Codice Etico, del Piano e del Modello Organizzativo;
- provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati e documenti rilevanti sulla base degli obblighi di trasparenza, come individuati nell'apposita sezione del presente **Piano**.

In **Invitalia Partecipazioni** per il 2025 sono stati confermati i seguenti **Referenti**:

SOGGETTO	FUNZIONE	PROCESSI DI COMPETENZA (SENSIBILI/STRUMENTALI)	FUNZIONE DETENTRICE DEI DATI
D. Pace	Amministratore Delegato	Rapporti con la Pubblica Amministrazione (tutti)	Segreteria AD
		Stipula e gestione di contratti/accordi/convenzioni con soggetti pubblici e privati	Segreteria AD
		Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e finanza di proprietà	Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio
		Gestione dei rapporti Intercompany	Gestione Patrimonio e Service Compliance
		Rendicontazione e fatturazione attiva	Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio
		Gestione crediti	Amministrazione e Bilancio
		Gestione dei contenziosi	Gestione Partecipazioni Gestione Patrimonio e Service Compliance Service Invitalia – Affari Legali Service Invitalia – Risorse Umane
		Comunicazione (eventi e sponsorizzazioni)	Segreteria AD
		Comunicazione (omaggi, liberalità e spese di rappresentanza)	
		Gestione delle informazioni riservate	Segreteria AD
S. Rossi	Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i>	Servizi generali (protocollo, archivio e sistema documentale)	Segreteria AD
		Ciclo Passivo (Gestione Albo, gestione del fabbisogno e degli acquisti)	--
		Sistemi informativi	Service Invitalia – Sistemi informativi
		Selezione e gestione Risorse Umane	Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio Service Invitalia – Risorse Umane
		Risorse Umane (Collaborazioni, consulenze e incarichi professionali)	Service Invitalia – Risorse Umane
		Gestione dei beni immobili	Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i>
Gestione degli <i>asset</i> aziendali	Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i>		

G. Ozza	Gestione Partecipazioni	Gestione delle partecipazioni Gestione dei contenziosi Gestione crediti	Gestione Partecipazioni Affari Legali IP - <i>Service</i> Invitalia – Affari Legali
C. Arpaia	Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i>	Gestione immobili	

7. IL PERSONALE

Al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, l'attività del **RPCT** deve essere costantemente e concretamente coadiuvata e coordinata con quella di tutto il **Personale** e di tutti coloro che operano nell'organizzazione aziendale (*i.e.* referenti, dirigenti e non, e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori della Società a tempo determinato o esterni), responsabili, nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali in materia.

A tali soggetti, con il presente **Piano**, è dunque attribuito il compito di piena e continua collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità in **Invitalia Partecipazioni**, che si esplica, tra l'altro, in:

- pieno rispetto delle previsioni del **Codice Etico**, del **Modello Organizzativo** e del **Piano** adottati dalla Società e delle procedure organizzative che concretizzano i protocolli e le misure definite in ottica anticorruzione, e vigilanza sui propri sottoposti e/o collaboratori;
- dovere di leale collaborazione con il **RPCT** in caso di richiesta di documenti ed atti e/o di audizione personale nonché, per quanto di competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- dovere di comunicazione, secondo le procedure aziendali, al **RPCT** e/o **OdV** di eventuali anomalie/violazioni/situazioni di illecito riscontrate e dei casi di conflitto di interessi che li riguardano, conseguente astensione dal compimento delle attività, inerenti alla situazione di conflitto segnalata.

ALLEGATO 3 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ AZIENDALI

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Attività di rapporto tra i soggetti titolati di IP e i soggetti istituzionali, anche rappresentanti la Committenza, nonché gli Enti Pubblici di rilevanza nazionale, europea e internazionale.	Presidente Amministratore Delegato Soggetti titolati
	Contratti / Accordi / Convenzioni con Soggetti Pubblici	Attività connesse alla stipulazione di accordi commerciali di Invitalia Partecipazioni con la Committenza pubblica.	Presidente Amministratore Delegato Soggetti titolati
	Richiesta e utilizzo di finanziamenti / agevolazioni pubbliche	Attività connesse al processo di ricerca, richiesta e gestione di finanziamenti e/o agevolazioni pubbliche, anche per la realizzazione di Progetti Speciali.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia – Amministrazione e Bilancio
	Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e dei rapporti con Organi esterni di Vigilanza e Controllo ed altre autorità pubbliche, anche in occasione di verifiche ispettive	Attività che sovrintendono alla gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche e gli Organi di Vigilanza, italiane ed estere, in occasione di autorizzazioni e concessioni, adempimenti, comunicazioni o relazioni di qualsivoglia natura delle attività poste in essere in occasione di visite ispettive e accertamenti da parte di funzionari degli Organi di Vigilanza e Controllo e altre Autorità Pubbliche.	Presidente Amministratore Delegato Responsabili di Funzione interessati Soggetti titolati
GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AGENZIA / COMMITTENTI PUBBLICI/PRIVATI	Rendicontazione e fatturazione attiva	Attività di rendicontazione e fatturazione attiva verso il Committente, al fine di documentare la corretta esecuzione tecnica e i costi / investimenti sostenuti per la gestione delle relative attività.	Amministratore Delegato <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI	Gestione delle partecipazioni	Attività connesse alla gestione dei rapporti con le società partecipate/controllate da Invitalia Partecipazioni, nonché al monitoraggio e alla dismissione/acquisizione delle partecipazioni.	Amministratore Delegato Soggetti titolati Gestione Partecipazioni

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
			Service Invitalia – Affari Legali
GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	Gestione dei rapporti <i>Intercompany</i>	Operazioni di tipo finanziario e commerciale tra Invitalia Partecipazioni e Invitalia e le altre società del Gruppo.	Amministratore Delegato Referente contratti di servizio
PREDISPOSIZIONE DI BILANCI, RELAZIONI E COMUNICAZIONI SOCIALI	Gestione della contabilità generale e formazione del Bilancio civilistico	Attività di rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici, anche finalizzate alla redazione ed emissione del bilancio civilistico di IP, nonché dei <i>report</i> economici-finanziari infrannuali.	Amministratore Delegato Service di Invitalia – Amministrazione e Bilancio
FUNZIONAMENTO ORGANI SOCIALI E ADEMPIMENTI SOCIETARI	Riunioni del CdA e dell'Assemblea	Attività di supporto alle riunioni consiliari e assembleari.	Amministratori Service di Invitalia - Societario
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	<i>Budget, Forecast e Reporting</i>	Attività connesse alla definizione del <i>budget</i> annuale e della reportistica correlata nonché all'elaborazione delle riprevisioni periodiche di IP.	Amministratore Delegato Controllo di Gestione
GESTIONE DEL CICLO PASSIVO SU BENI, SERVIZI E LAVORI	Tenuta Albo Fornitori	Attività di gestione dell'albo fornitori/studi legali di IP.	Gestione Patrimonio e Service Compliance
	Gestione del fabbisogno e degli acquisti	Attività preordinate al processo di approvvigionamento di tutti i beni e servizi acquistati da Invitalia Partecipazioni, nonché di consulenza da parte di Studi Legali esterni.	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance
GESTIONE DEI CESPITI	Gestione dei beni immobili	Attività di cessione/vendita e locazione dei beni immobili aziendali.	Amministratore Delegato
	Gestione <i>asset</i> aziendali	Attività di gestione degli <i>asset</i> della Società, quali telefoni cellulari, materiali e strumentazione aziendale.	Soggetti titolati Gestione Patrimonio e Service Compliance
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Selezione e assunzione del personale	Attività per la gestione del processo di ricerca, selezione e ingresso del personale a tempo indeterminato e determinato, collaboratori, contratti di somministrazione di	Amministratore Delegato

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
		lavoro temporaneo, <i>stageur</i> e borsisti di Invitalia Partecipazioni.	<i>Service</i> di Invitalia - Risorse Umane <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
	Sviluppo e incentivazione delle risorse	Attività di valutazione, sviluppo professionale ed incentivazione delle risorse umane di IP.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia - Risorse Umane
	Formazione	Attività formative del personale finalizzate alla sensibilizzazione e crescita professionale delle risorse umane di IP, con particolare riferimento alla predisposizione del materiale didattico nel rispetto dei diritti d'autore.	<i>Service</i> di Invitalia - Risorse Umane
	Gestione presenze	Attività connesse alla corretta imputazione delle presenze delle risorse umane di IP.	<i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione del Personale
	Gestione delle trasferte	Attività preordinate al processo di gestione delle trasferte lavorative del personale di IP.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione del Personale
GESTIONE DELLA TESORERIA, FINANZA E CREDITI	Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e finanza di proprietà	Attività connesse alla gestione della tesoreria di IP, in relazione a tutte le transazioni commerciali e le operazioni verso terze parti, nonché alla gestione degli investimenti in strumenti finanziari.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione
	Gestione degli aspetti fiscali	Attività afferenti alla gestione degli aspetti fiscali di IP.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione del Personale

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
	Gestione crediti	Attività connesse con il processo di gestione ordinaria dei crediti vantati da IP.	Amministratore Delegato Gestione Partecipazioni <i>Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio</i> <i>Service Invitalia – Affari Legali</i>
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Attività di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) sia attivi che passivi, in tutti i gradi di giudizio.	Amministratore Delegato <i>Service Invitalia - Legale</i>
	Gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti innanzi all'Autorità Giudiziaria	Attività di gestione dei rapporti con personale della Società coinvolto in procedimenti innanzi all'Autorità Giudiziaria.	Personale di Invitalia Partecipazioni
COMUNICAZIONE	Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni	Attività attraverso le quali IP progetta e realizza eventi propri e sponsorizza quelli proposti da soggetti esterni.	Amministratore Delegato <i>Service Invitalia - Comunicazione</i>
	Gestione degli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	Attività relative alla gestione di omaggi, liberalità, spese di rappresentanza con particolare riferimento al processo autorizzativo applicato.	Amministratore Delegato
	Comunicazione <i>web</i> e stampa	Attività di comunicazione esterna di Invitalia Partecipazioni attraverso il canale <i>web</i> e la stampa, con particolare riferimento alla predisposizione dei contenuti nel rispetto dei diritti d'autore.	Amministratore Delegato <i>Service Invitalia - Comunicazione</i>
GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	Gestione dei Sistemi Informativi	Attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli, delle risorse e delle attività connesse alla gestione dei Sistemi Informativi aziendali ed in particolare dei rischi informatici.	Referenti interni per la gestione degli aspetti IT <i>Service Invitalia - Sistemi Informativi</i>

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI	Gestione degli aspetti ambientali	Attività finalizzate a garantire il rispetto della normativa vigente in materia ambientale, con riferimento in particolare alla gestione dei rifiuti.	Rappresentante Legale Delegato/incaricato in materia ambientale
GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Attività dirette alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro del personale di IP e dei soggetti rientranti nel perimetro di responsabilità della Società.	Datore di Lavoro Delegato del Datore di Lavoro
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	Gestione e diffusione delle informazioni riservate	Attività finalizzate a garantire la riservatezza e segretezza di specifiche informazioni aziendali a tutela della Società e di terzi.	Amministratore Delegato
GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	Gestione e diffusione delle informazioni privilegiate	Attività relative alla gestione interna e comunicazione all'esterno di documenti e informazioni privilegiate riguardanti l'Agenzia e le società da essa controllate, ai sensi della normativa vigente applicabile a emittenti di titoli quotati in mercati regolamentati.	Amministratore Delegato Responsabili di Funzione

ALLEGATO 4 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ A RISCHIO E IL REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/ UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO <i>EX</i> LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Presidente Amministratore Delegato Soggetti titolati	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione passiva/Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità
	Contratti/ Accordi/ Convenzioni con soggetti pubblici committenti	Presidente Amministratore Delegato Soggetti titolati	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione di soggetti del Committente al fine di avviare processi di negoziazione privilegiati, ovvero ottenere contratti impropri e/o condizioni contrattuali vantaggiose Corruzione passiva al fine di stipulare contratti con condizioni vantaggiose per il Committente
	Richiesta e utilizzo di finanziamenti/ agevolazioni pubbliche	Amministratore Delegato <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio	Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>ter</i> c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Produzione di falsa documentazione, ovvero attestante fatti non veritieri al fine di far risultare il possesso di requisiti previsti dalla legge per poter conseguentemente beneficiare di contributi richiesti Impiego in modo improprio, in violazione della finalità pubblica sottesa, del finanziamento / agevolazione ottenuta da enti pubblici Alterata rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere finanziamenti e agevolazioni
	Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e dei	Presidente	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e	Corrompere/farsi corrompere per ottenere l'omissione di atti in linea con i doveri di ufficio

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/ UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
	rapporti con Organi di Vigilanza e Controllo e altre autorità pubbliche, anche in occasione di verifiche ispettive	Amministratore Delegato Responsabili di Funzione Soggetti titolati	Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	
GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AGENZIA / COMMITTENTI PUBBLICI / PRIVATI	Rendicontazione e fatturazione attiva	Amministratore Delegato <i>Service Invitalia</i> – Amministrazione e Bilancio	Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di agevolare la gestione del processo rendicontativo o di fatturazione Farsi corrompere al fine di alterare la rendicontazione / fatturazione Fatturazione fittizia o impropria anche in assenza di copertura contrattuale o dei documenti di riferimento del ciclo attivo e/o del benessere da parte dei soggetti competenti della società attestante l'effettiva/coerente erogazione del servizio Impropria predisposizione della documentazione di rendicontazione e/o omesso controllo dei dati predisposti, omessa gestione delle eventuali anomalie riscontrate oggetto di condivisione con i soggetti titolati della Società
GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI	Gestione delle partecipazioni	Amministratore Delegato Soggetti titolati Gestione Partecipazioni <i>Service Invitalia</i> – Affari Legali	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Corrompere / farsi corrompere al fine di non controllare o monitorare il rispetto dei patti parasociali sottoscritti Farsi corrompere al fine di non aggiornare ovvero aggiornare in modo alterato lo stato delle partecipazioni con conseguente danno per la Società Farsi corrompere al fine di cagionare un danno alla controllata/partecipata ovvero di procurare a sé od a terzi un ingiusto profitto Omessa, alterata valutazione della dismissione/investimento strumentale alla creazione fondi neri a scopi corruttivi Corrompere / farsi corrompere al fine di effettuare un'operazione di dismissione/investimento, anche in violazione dei patti parasociali, favorevole alla controparte pubblica o privata ovvero per procurare un vantaggio a sé o a terzi

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/ UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	Gestione dei rapporti Intercompany	Amministratore Delegato Soggetti titolati Gestione Patrimonio e Service Compliance	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Alterata valutazione dell'operazione, strumentale alla creazione di provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi. Corrompere / farsi corrompere al fine di porre in essere operazioni alterate
GESTIONE DEL CICLO PASSIVO SU BENI, SERVIZI E LAVORI	Tenuta Albo fornitori	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)	Selezione di fornitori ovvero assegnazione di incarichi/appalti non necessari a fornitori anche collegati o graditi alla P.A. Esecuzione di un processo di affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di: - creare fondi neri a scopi corruttivi e/o - assegnare appalti a fornitori collegati o graditi alla P.A. e/o - assegnare appalti a controparti commerciali di natura privata anche a fronte di un atto corruttivo e/o al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri ovvero per danneggiare terzi
	Gestione del fabbisogno e degli acquisti		Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)
GESTIONE DEI CESPITI	Gestione dei beni immobili	Amministratore Delegato Soggetti titolati Gestione Patrimonio e	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a	Corrompere/farsi corrompere al fine di agevolare ovvero sfavorire terzi nella vendita/locazione dell'immobile Alterazione delle condizioni economiche relative alla vendita/locazione di beni immobili strumentale alla creazione fondi neri a scopo corruttivo

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/ UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
		Service Compliance	sequestro (artt. 334 e 335 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Corrompere o farsi corrompere al fine di stabilire condizioni di vendita/affitto favorevoli ovvero sfavorevoli a controparte Danneggiamento dei beni immobili sottoposti a sequestro
	Gestione degli <i>asset</i> aziendali	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro (art. 334 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Improprio utilizzo/destinazione degli <i>asset</i> al fine di corrompere un soggetto della Pubblica Amministrazione Corruzione passiva al fine di prestare o concedere in utilizzo beni / materiali / strumentazioni Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di beni / materiali / strumentazioni Sottrazione/danneggiamento degli <i>asset</i> sottoposti a sequestro
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Selezione e assunzione del personale	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance <i>Service Invitalia – Risorse Umane</i> <i>Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio</i>	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, <i>staffing</i> di personale familiare/vicino a controparti della P.A. Offerta di retribuzione impropria e/o non coerente con gli standard aziendali Corruzione passiva al fine di manipolare il processo di selezione/assunzione del personale
	Sviluppo e incentivazione delle risorse	Amministratore Delegato	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite	Sistema premiante inadeguato, non obiettivo e/o commisurato strumentale al conferimento di favori

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/ UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
		Service Invitalia – Risorse Umane	(artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione passiva al fine di agevolare o sfavorire lo sviluppo di talune risorse
	Gestione delle presenze e trasferite	Amministratore Delegato Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	Alterata o ritardata rilevazione delle presenze del personale anche strumentale all'illecita rendicontazione verso soggetti pubblici Trasferite non necessarie, non giustificate, strumentali alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi, ovvero utilizzo di beni/utilità (es. titoli di viaggio, auto aziendali) per conferire benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione Appropriazione indebita, anche per errore altrui e per un periodo di tempo limitato, del denaro anche destinato alla diaria, ovvero appropriazione di beni/utilità di proprietà aziendale (es. titoli di viaggio)
GESTIONE DELLA TESORERIA, FINANZA E CREDITI	Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e finanza di proprietà	Amministratore Delegato Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Impropria, non giustificata apertura / chiusura / movimentazione conti correnti anche a fronte di corruzione passiva Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro Possibilità di far confluire, anche temporaneamente, parte del patrimonio aziendale in fondi privati Pagamento improprio, non dovuto, alterato, omesso, ritardato non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale: la creazione fondi neri a scopi corruttivi l'agevolazione di soggetti terzi, anche vicini alla Pubblica Amministrazione il danneggiamento di soggetti terzi l'errata imputazione e rendicontazione di costi sostenuti Accettazione e pagamento fatture fittizie o alterate finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi o seguito di corruzione passiva
	Gestione crediti	Amministratore Delegato Gestione Partecipazioni	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Omessa o impropria gestione crediti, ovvero omessa rilevazione, sollecito, recupero coattivo e reporting anche vs soggetti vicini alla P.A. Corruzione passiva al fine di alterare la gestione dei crediti

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/ UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
		Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio Service Invitalia – Affari Legali	Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.)	Cancellazione o riduzione di crediti vs soggetti vicini alla P.A. Cancellazione o riduzione di crediti strumentale alla creazione fondi neri a scopi corruttivi
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Amministratore Delegato Gestione Partecipazioni Gestione Patrimonio e Service Compliance Service Invitalia – Affari Legali Service Invitalia – Risorse Umane	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 quater e 346 bis c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.p.)	Possibilità di far transitare flussi finanziari - creazione fondi neri a scopo corruttivo - a fronte di un'alterazione dell'esito del contenzioso, ovvero la creazione di contenziosi fittizi Offerta o promessa di offerta di denaro o altra utilità a un pubblico ufficiale che può influenzare il contenuto di scelte giudiziarie per favorire o danneggiare una parte nel corso del giudizio Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di una gestione impropria del contenzioso Corruzione al fine di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
COMUNICAZIONE	Gestione degli eventi e delle sponsorizzazioni	Amministratore Delegato	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 quater e 346 bis c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.)	False, alterate sponsorizzazioni di eventi finalizzate alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi Utilizzo strumentale di soggetti terzi vicini alla Pubblica Amministrazione o a controparti anche di natura privata Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di sponsorizzare alcuni enti/società Indebita destinazione di denaro attraverso sponsorizzazioni fittizie.
	Gestione degli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	Amministratore Delegato	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 quater e 346 bis c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.)	Corruzione di soggetti pubblici attraverso conferimento di beni, utilità Acquisto non necessario o di entità alterata strumentale alla creazione di fondi neri a scopo corruzione Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per un errore altrui, di omaggistica Appropriazione indebita, anche temporanea, ovvero indebito utilizzo/destinazione di denaro attraverso l'utilizzo di strumenti di rappresentanza (carte aziendali utilizzate per uso personale)

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/ UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
				Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di concedere liberalità
GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	Gestione dei sistemi informativi	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance <i>Service Invitalia – Sistemi Informativi</i>	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	Farsi corrompere al fine di danneggiare i dati conservati nei sistemi informativi
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	Gestione delle informazioni riservate	Amministratore Delegato	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (artt. 325 e 326 c.p.)	Rivelazione di informazioni che debbono rimanere segrete, in violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio svolto

ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il **livello del rischio intrinseco** relativo al singolo processo/attività (ossia il valore di rischio attribuibile *a priori* allo stesso) è determinato in funzione ai seguenti elementi:

- la natura, la complessità e il fisiologico profilo di rischio del processo in via diretta e/o strumentale (processi/attività tipici che in modo endemico possono essere maggiormente esposti ad atti corruttivi o rappresentarne il mezzo strumentale), in considerazione anche dell'analisi del contesto e della giurisprudenza formatasi sul punto;
- la frequenza/numerosità delle attività afferenti al processo;
- il livello di interazione con terze parti, connesso al processo;
- la rilevanza esterna (*i.e.* ove il processo possa danneggiare o favorire, in modo rilevante, interessi di terzi);
- il livello di rischio percepito dai Referenti del processo.

Il **livello di rischio intrinseco**, a cui può essere associato il valore *Alto*, *Medio* o *Basso*, è attribuito a ciascun processo a rischio attraverso la valorizzazione di specifici parametri.

PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTRINSECO									
NATURA DELL'ATTIVITÀ		FREQUENZA		LIVELLO DI INTERAZIONE CON TERZE PARTI		RILEVANZA ESTERNA		LIVELLO DI RISCHIO PERCEPITO	
Non è tipicamente esposto al rischio corruttivo	1	Rara (poche volte all'anno)	1	Il processo prevede solamente uno scambio informativo	1	Il processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	I referenti di processo ritengono inesistente o minimo il livello di rischio nell'ambito del processo / attività	1
È talvolta esposto al rischio corruttivo	3	Media (diverse volte all'anno)	3	Il processo prevede attività di natura negoziale e non negoziale (es. richiesta di permessi, autorizzazioni) senza contatti diretti	3	Il processo ha una rilevanza esterna, non di natura economica	3	I referenti di processo considerano esistente o moderato il livello di rischio nell'ambito del processo / attività	3
Presenta un fisiologico profilo di rischio con riferimento alla natura, caratteristiche, settore e dimensione organizzativa	5	Alta (giornaliera/settimanale/mensile)	5	Il processo prevede attività di natura negoziale non negoziale (es. richiesta di permessi, autorizzazioni) anche attraverso contatti diretti	5	Il processo ha una rilevanza esterna, anche di natura economica	5	I referenti di processo considerano elevato il livello di rischio nell'ambito del processo / attività	5

LIVELLO DI RISCHIO INTRINSECO					
VALORI			LIVELLO ATTRIBUITO		
Da	5	A	11	Basso	
	12		19	Medio	
	20		25	Alto	

Il **livello di controllo interno**, già posto in essere dalla **Società** e relativo al singolo processo in esame, è determinato in funzione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei seguenti aspetti:

- il sistema organizzativo adottato;
- il livello di segregazione delle responsabilità;
- la tracciabilità delle attività afferenti al processo;
- la normativa interna;
- misure specifiche di prevenzione, gestione e monitoraggio del rischio.

Il **livello di controllo interno**, a cui può essere associato il valore *Alto*, *Medio* o *Basso*, è attribuito a ciascun processo a rischio attraverso la valorizzazione di specifici parametri.

PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO									
SISTEMA ORGANIZZATIVO		SEGREGAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ		TRACCIABILITÀ		PRESENZA DI MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE / GESTIONE / MONITORAGGIO DEL RISCHIO			
Il processo non è supportato dalla definizione dei ruoli e delle responsabilità	1	Elevato grado di discrezionalità del decisore interno / Referente di processo	1	Le scelte effettuate nel corso del processo non sono giustificate/documentate	1	Il processo non è regolato da «rules» (norme, <i>policy</i> , procedure)	1	Non sono presenti misure specifiche	1

Il processo è supportato dalla definizione di ruoli e responsabilità, ancorché suscettibile di miglioramento	3	Presenza di diversi attori coinvolti nel processo	3	Le scelte effettuate nel corso del processo sono giustificate / documentate ma presentano margini di miglioramento	3	Il processo è regolato da «rules» che presentano margini di miglioramento (in termini di responsabilità e modalità di svolgimento delle attività, in ottica di tracciabilità e segregazione)	3	Sono presenti misure specifiche suscettibili di miglioramento	3
Il processo è supportato da una chiara/adequata definizione dei ruoli e delle responsabilità	5	Presenza di chiara segregazione tra chi esegue, chi verifica e chi autorizza	5	Le scelte effettuate nel corso del processo sono adeguatamente giustificate/documentate	5	Il processo è regolato da «rules» che non presentano rilevanti margini di miglioramento	5	Sono presenti adeguate misure specifiche	5

LIVELLO DI CONTROLLO INTERNO					
VALORI				LIVELLO ATTRIBUITO	
Da	5	A	11	Basso	
	12		19	Medio	
	20		25	Alto	

Combinando i valori del livello di controllo e del livello di rischio intrinseco si ottiene il livello attribuibile al **rischio residuo**, per il quale sono definite opportune misure di trattamento e/o gestione e controllo.

CONTROLLO INTERNO	RISCHIO INTRINSECO		
	BASSO	MEDIO	ALTO
BASSO			
MEDIO			
ALTO			

RISCHIO RESIDUO		
BASSO		Monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo
MEDIO		<p>Monitoraggio annuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo - sul concreto avvio del sistema dei flussi informativi al RPCT <p>Analisi di flussi informativi</p> <p>Miglioramento, per quanto applicabile, delle misure di prevenzione già presenti</p>
ALTO		<p>Definizione di ulteriori misure di prevenzione e gestione del rischio, da implementare tempestivamente (tempi di adeguamento entro 6 mesi)</p> <p>Monitoraggio semestrale</p> <ul style="list-style-type: none"> - sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo - sul concreto avvio del sistema dei flussi informativi al RPCT <p>Analisi di flussi informativi ed elaborazione di indicatori di anomalia</p>

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla PA	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	5	3	5	5	3		3	3	5	5	5		
Contratti/Accordi/Convenzioni con Committenti pubblici	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	3	5	3	5		
Richiesta e utilizzo di finanziamenti /	Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	5	5	3	5		

⁷ VR = Valutazione rischio intrinseco.

⁸ VLC = Valutazione del Livello di Controllo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
agevolazioni pubbliche	Indebita percezione (art. 316 <i>ter</i> c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)													
Adeempimenti, comunicazioni e verifiche ispettive da parte della PA	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	3	3		5	3	5	3	5		
Rendicontazione e fatturazione attiva	Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	5	5	3	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)													
Gestione delle partecipazioni	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	3	5	5	5	3		5	3	5	5	5		
Gestione dei rapporti Intercompany	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze	5	3	5	5	3		5	3	5	3	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
	illicite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)													
Gestione degli acquisti	Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illicite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	5	5	5	5	3		3	5	5	5	5		
Gestione dei beni immobili	Sottrazione o danneggiamento di cose (artt. 334 e 335 c.p.) Corruzione (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.)	5	3	5	5	3		5	5	5	5	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
Gestione degli <i>asset</i> aziendali	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	3	1	1	1	1		3	3	5	3	3		
Selezione e assunzione del personale	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	3	3		5	5	5	5	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
	Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 bis c.p.)													
Sviluppo e incentivazione delle risorse	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 quater e 346 bis c.p.)	5	1	1	1	3		5	5	5	3	5		
Gestione delle presenze e trasferte	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 quater e 346 bis c.p.) Malversazione (art. 316 bis c.p.)	5	3	1	1	1		5	5	5	5	5		
Gestione conti correnti, incassi,	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.)	5	5	3	5	3		5	5	5	5	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
pagamenti e finanza di proprietà	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)													
Gestione crediti	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	3	5	5	5	3		5	5	5	5	5		
Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	3	5	5	3		5	5	5	5	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
	Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.)													
Gestione eventi e sponsorizzazioni	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	1		5	5	5	3	5		
Gestione omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	1		5	3	5	3	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁷	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁸	
Gestione sistemi informativi	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	3	1	1	1	1		5	5	5	5	5		
Gestione informazioni riservate	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (artt. 325 e 326 c.p.)	3	1	1	5	1		3	1	3	3	5		

ALLEGATO 6 - LE MISURE DI PREVENZIONE “SPECIFICHE”

GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILI di PROCESSO: Presidente, Amministratore Delegato, Soggetti titolati
<p>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incarico formale ai soggetti titolati ad intrattenere rapporti con i soggetti pubblici ▪ Tracciabilità degli incontri formali anche finalizzati alla formalizzazione di atti/contratti/convenzioni, legati all'accettazione della prestazione / servizio erogato ▪ Presenza, ove possibile, di due rappresentanti di IP durante la conduzione di incontri formali con Soggetti Pubblici e tracciabilità di detti incontri (con indicazione della data, degli obiettivi/motivazioni e dei partecipanti). Tali informazioni devono essere comunicate al proprio responsabile, archiviate e conservate ▪ Esplicito obbligo di condurre gli incontri con soggetti pubblici in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale ▪ Diffusione di codici di condotta dei rapporti con la P.A. con riferimento ai reati di corruzione sia dal lato attivo che passivo e conseguente formazione del personale interessato ▪ Sospensione del rapporto e comunicazione tempestiva al RPCT e all'OdV in caso di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione 	
CONTRATTI/ACCORDI/CONVENZIONI CON SOGGETTI PUBBLICI COMMITTENTI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Presidente, Amministratore Delegato, Soggetti titolati
<p>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di negoziazione e formalizzazione degli accordi solo da parte dei soggetti titolati della Società ▪ Previsione, nell'ambito del contratto/accordo, ove applicabile, di specifiche tecniche di realizzazione delle attività nonché modalità di rendicontazione / fatturazione del servizio erogato ▪ Tracciabilità del coinvolgimento dei Responsabili delle Funzioni interessate al servizio, oggetto di accordo con il Committente ▪ Identificazione di un Referente interno, responsabile della corretta erogazione del servizio nel rispetto dei requisiti formalizzati ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dei nuovi contratti/accordi/convenzioni stipulati 	

<p>RICHIESTA E UTILIZZO DI FINANZIAMENTI / AGEVOLAZIONI PUBBLICHE</p>	<p>RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diffusione di codici di condotta nella gestione dei rapporti con Enti pubblici erogatori (<i>i.e.</i> correttezza, trasparenza e veridicità nella predisposizione e presentazione di dichiarazioni, documenti, divieto di condotte di malversazione e volte a ingannare/raggirare il soggetto pubblico, <i>etc.</i>) ▪ Definizione delle modalità per l'identificazione e la richiesta di un finanziamento pubblico, anche tramite la regolamentazione di un opportuno <i>iter</i> autorizzativo e l'identificazione di un Responsabile della gestione dell'operazione, formalmente titolato a gestire i rapporti con l'Ente pubblico erogatore ▪ Rispetto dell'<i>iter</i> di verifica e approvazione della documentazione prodotta per la formulazione delle richieste di finanziamento ▪ Correttezza, veridicità e aggiornamento dei dati e informazioni forniti, in modo tracciato, dalle Funzioni competenti al Responsabile dell'operazione ▪ Monitoraggio, da parte del Responsabile dell'operazione, del tempo, delle risorse dedicate e dell'attività finanziata in relazione al progetto approvato, con coinvolgimento dei soggetti titolati della Società, e comunicazione dei relativi risultati all'AD ▪ La fase di Rendicontazione è svolta secondo le modalità stabilite per il processo di Rendicontazione ▪ Selezione e monitoraggio dell'operato di eventuali consulenti/società esterne, coinvolti nel progetto finanziato ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dello stato dei finanziamenti in corso 	
<p>GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI, DELLE COMUNICAZIONI E DEI RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO ED ALTRE AUTORITÀ PUBBLICHE, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE ISPETTIVE</p>	<p>RESPONSABILI DI PROCESSO: Presidente, Amministratore Delegato, Responsabili di Funzione, Soggetti titolati</p>
<p>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</p>	

- Diffusione di codici di condotta nella gestione dei rapporti con l’Autorità e gli Organi di Vigilanza e Controllo (*i.e.* completa e immediata collaborazione, correttezza, trasparenza e genuinità, divieto di condotte illecite)
- Univoca identificazione dei soggetti titolati a scambiare documentazione/comunicazioni formali con gli Organi di Controllo in funzione della tipologia e delle finalità dell’indagine/verifica potenziale
- Verifica di veridicità, correttezza, completezza e aggiornamento della documentazione e delle informazioni, oggetto di scambio/comunicazione all’Ente di Controllo
- Previsione di scadenziari atti a regolamentare le scadenze degli adempimenti di pertinenza
- Presenza di due rappresentanti di IP durante la conduzione della verifica ispettiva e produzione e verifica della documentazione richiesta dagli Ispettori anche tramite la previsione di scambi di informazioni formali e tracciati tra le varie Funzioni coinvolte
- Tracciabilità, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta e delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell’attività di verifica, con sottoscrizione del verbale di ispezione rilasciato
- Comunicazione tempestiva al RPCT e all’OdV circa l’avvio, da parte dell’Autorità Giudiziaria, di un’indagine nei confronti dei soggetti di IP o in cui la stessa sia stata coinvolta
- Comunicazione periodica al RPCT e all’OdV attraverso un’informativa riepilogativa, circa l’esito e lo stato delle verifiche ispettive svolte

RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE ATTIVA

RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, *Service* Invitalia – Amministrazione e Bilancio

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:

- Diffusione di codici di condotta (*i.e.* massima diligenza e professionalità) atti garantire che siano prodotti e comunicati dati e informazioni chiari, completi e veritieri, nel rispetto delle norme nazionali ed europee, nonché degli accordi formali applicabili
- Univoca identificazione dei soggetti della Società titolati alla gestione dell’interfaccia verso i Committenti per richieste di chiarimento in materia di rendicontazione e per l’invio del *report* finale di rendicontazione
- Corretta interpretazione della norma rendicontativa, ovvero corretta elaborazione del *report* di rendicontazione nel rispetto delle modalità stabilite dagli accordi/contratti in essere, nonché rispetto dell’*iter* approvativo /autorizzativo preliminare alla formale comunicazione al Committente

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Predisposizione della fattura attiva previa verifica della copertura contrattuale e/o dei documenti di riferimento dei processi che la originano, prodotti dai Referenti Interni/Funzioni responsabili, attestanti l'avvenuta prestazione/fornitura, anche sulla base di quanto previsto dal rapporto contrattuale ▪ Autorizzazione dell'AD delle fatture e successiva trasmissione da parte dei soggetti titolati della Società ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dell'attività svolta 	
GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI (MONITORAGGIO, DISMISSIONE/ACQUISIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI)	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Soggetti titolati, Gestione Partecipazioni, Service Invitalia – Affari Legali
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione preliminare degli investimenti/acquisizione di partecipazioni anche con l'approvazione dei soggetti titolati della Capogruppo, dell'Amministratore Delegato e del Consiglio di Amministrazione ▪ Definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare le modalità di acquisizione, gestione e dismissione delle partecipazioni in portafoglio al fine di assicurare veridicità e completezza dei dati e delle informazioni oggetto di comunicazione, nel rispetto delle norme nazionali ed europee, nonché degli accordi formali applicabili ▪ Partecipazione da parte dei soggetti titolati alle assemblee dei soci / consigli di amministrazione delle società controllate/partecipate, comunicazione all'Amministratore Delegato ed alle Funzioni interne interessate di un'informativa riepilogativa degli esiti delle riunioni assembleari/consiliari, acquisizione e conservazione di tutti i verbali assembleari (ed eventualmente dei relativi documenti allegati) ▪ Predisposizione di opportune schede di monitoraggio relative allo stato delle partecipazioni ▪ Verifica del rispetto dei patti parasociali sottoscritti per la dismissione delle partecipazioni ▪ Verifica periodica permanenza dei requisiti di affidabilità/onorabilità delle società controllate/partecipate ▪ Predisposizione di una nota informativa della dismissione, contenente l'indicazione delle ragioni e delle condizioni di disinvestimento, oggetto di approvazione da parte dell'AD e del CdA di comunicazione alle Funzioni competenti di Capogruppo 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Previsione di un preliminare processo istruttorio di eventuali investimenti o acquisizioni di partecipazioni, che IP voglia realizzare, previa autorizzazione di Capogruppo e verifica e approvazione da parte dell'AD e del CdA nonché dei soggetti titolati di Capogruppo degli esiti di detto processo ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa delle partecipazioni acquisite e di quelle dismesse, dei soggetti che hanno svolto la valutazione della acquisizione/dismissione, nonché di eventuali inadempienze riscontrate in corso di gestione delle partecipazioni e delle relative azioni stabilite 	
GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Soggetti titolati, Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i>
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione dei rapporti con la Capogruppo e le altre società del Gruppo solo da parte dei soggetti titolati di IP ▪ Operazioni infragruppo regolate a condizioni di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, disciplinate per iscritto, con chiara individuazione di ruoli e responsabilità ▪ Previsione di penali e/o specifiche clausole che impongano il rispetto dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico della Società ▪ Verifica in ordine alla effettività del servizio reso o prestato e all'osservanza e al rispetto delle condizioni e delle modalità pattuite ▪ Comunicazione periodica, al RPCT e all'OdV, di un'informativa riepilogativa delle operazioni Intercompany svolte nell'anno, specificando la natura dell'operazione, la controparte, l'importo, il servizio o la prestazione resi o ricevuti 	
TENUTA ALBO FORNITORI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i>
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasparenza, oggettività, pari opportunità e tracciabilità nella selezione degli operatori economici/consulenze ▪ Rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ▪ Definizione dei requisiti di ammissibilità all'Albo della Capogruppo e necessari all'assegnazione della fornitura/conferimento consulenza, nonché verifica della sussistenza dei suddetti requisiti anche preliminare all'assegnazione e cancellazione dall'Albo in caso di cessazione dell'attività, perdita dei requisiti, gravi inadempimenti contrattuali 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Creazione, modifica e cancellazione dei dati anagrafici/identificativi dei fornitori solo da parte dei soggetti autorizzati ▪ Selezione dei potenziali fornitori dall'Albo fornitori istituito dalla Capogruppo ▪ Tracciabilità delle comunicazioni ricevute e inviate agli interessati circa l'esito del processo di iscrizione nell'Albo 	
GESTIONE DEL FABBISOGNO E DEGLI ACQUISTI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i>
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efficacia, efficienza ed economicità, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e parità di trattamento ▪ Pianificazione preliminare delle esigenze di acquisto e rispetto del relativo <i>iter</i> autorizzativo (definizione del <i>budget</i> annuale) ▪ Motivazione e formalizzazione di ciascuna esigenza di acquisto di beni/servizi/lavori da parte della Funzione richiedente e approvazione della stessa da parte del titolare di <i>budget</i> previo riscontro con il <i>budget</i> di Funzione e dell'AD e/o dei soggetti titolari di IP ▪ Approvazione e congrua motivazione in caso di richiesta extra budget ▪ Attuazione di un processo di verifica della correttezza, completezza e coerenza della richiesta di acquisto con i requisiti richiesti, nonché di verifica di potenziale frazionamento delle esigenze di acquisto, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici ▪ Applicazione delle procedure di selezione del fornitore e affidamento nel rispetto del Codice degli appalti pubblici ▪ Verifica della congruità delle forniture rispetto ai valori di mercato e alle esigenze della Società ▪ Verifica della sussistenza in capo al fornitore scelto, e dell'eventuale subappaltatore, dei requisiti di affidabilità e onorabilità nonché della presenza di eventuali conflitti di interesse ▪ Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti di fornitura in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano ▪ Previsione di un protocollo che formalizzi esplicito divieto di dare avvio ad una attività prima della corretta formazione/sottoscrizione del relativo contratto 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica da parte del referente di contratto dell'effettiva ricezione del bene/servizio, in accordo a quanto formalizzato nell'incarico/contratto, e formalizzazione degli esiti di tale verifica nonché della definizione di opportune azioni correttive, a fronte di eventuali non conformità riscontrate, oggetto di condivisione con i soggetti titolari della società ▪ Verifica da parte del referente di contratto individuato, alla ricezione della fattura passiva, degli importi rispetto ai requisiti contrattuali e in relazione alle evidenze della prestazione/fornitura erogata ▪ Esplicito divieto a tutto il personale di IP, interessato alle attività in esame, di appropriarsi, anche temporaneamente, di materiali, beni della società o di terzi ovvero di abusare in generale della propria posizione e dei propri poteri al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri oppure per danneggiare terzi ▪ Comunicazione tempestiva al RPCT e all'OdV di ogni eventuale anomalia nonché di un'informativa periodica riepilogativa degli acquisti/incarichi effettuati, indicativa dell'importo, del fornitore/consulente, della tipologia di fornitura, della procedura di affidamento/incarico utilizzata, comprensiva delle eventuali motivazioni <i>extrabudget</i> e di urgenza, nonché dei fornitori/consulenti segnalati dalla Funzione richiedente 	
GESTIONE DEI BENI IMMOBILI	<p>RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Soggetti titolari, Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i></p>
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle operazioni immobiliari ▪ Censimento di tutti gli immobili della Società in un apposito registro, costantemente aggiornato ▪ Incarico formale ai soggetti titolari ad intrattenere rapporti con Enti terzi di natura pubblica o privata ▪ Presenza di almeno due rappresentanti della Società agli incontri con i suddetti Enti terzi ▪ Tracciabilità degli incontri formali anche finalizzati alla locazione o vendita di beni immobili della Società, e comunicazione alla Funzione competente e all'AD nonché archiviazione e conservazione ▪ Verifiche di affidabilità/onorabilità necessarie all'opportuna identificazione di controparte, in caso di acquirenti/conducenti/intermediari immobiliari di non riconosciuta attendibilità ▪ Negoziazione, definizione e rinnovo delle condizioni economiche e contrattuali secondo criteri obiettivi e verificabili basati sui valori di mercato e prestabiliti dall'AD, tenuto ad approvare eventuali variazioni alle condizioni economiche 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica e approvazione delle condizioni economiche e contrattuali stabilite e dei documenti, oggetto di scambio/comunicazione con la controparte, nonché sottoscrizione del contratto da parte dell'AD e dei soggetti titolati di controparte ▪ Monitoraggio in ordine all'effettività dell'operazione immobiliare oggetto del contratto/accordo sottoscritto e della corresponsione del relativo prezzo ▪ Tracciabilità e archiviazione di tutta la documentazione oggetto di scambio con la controparte ▪ Adozione da parte del soggetto cui è affidata la custodia, nel caso di beni immobili sottoposti a sequestro, dei dovuti provvedimenti al fine di impedirne l'uso, il danneggiamento o la sottrazione, anche tramite la segregazione dei beni confiscati per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica ▪ Periodiche attività di monitoraggio circa la presenza e lo stato dei beni sottoposti a sequestro ▪ Comunicazione periodica alla Funzione competente e/o all'AD dell'esito di dette attività di monitoraggio ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dei nuovi rapporti contrattuali occorsi nel periodo e di quelli cessati, delle eventuali anomalie riscontrate in corso di gestione del rapporto e delle relative azioni poste in essere 	
GESTIONE DEGLI ASSET AZIENDALI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i>
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione di specifiche <i>policy</i> interne atte a regolamentare la gestione degli <i>asset</i> (telefoni cellulari e beni di proprietà della Società) e a identificare i soggetti interni assegnatari/utilizzatori, e comunicazione di dette <i>policy</i> a tutto il personale interessato ▪ Inventariazione periodica degli <i>asset</i> aziendali ▪ Tracciabilità dell'utilizzo degli <i>asset</i> e dei soggetti assegnatari/responsabili ▪ Definizione delle modalità di dismissione degli <i>asset</i> aziendali (<i>i.e.</i> smaltimento o alienazione, donazione o vendita) da parte dell'AD o Funzione competente anche Capogruppo ▪ Adozione da parte del soggetto cui è affidata la custodia, nel caso di beni immobili sottoposti a sequestro, dei dovuti provvedimenti al fine di impedirne l'uso, il danneggiamento o la sottrazione, anche tramite la segregazione dei beni confiscati per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all’OdV di un’informativa riepilogativa dell’inventariazione degli <i>asset</i> e dei soggetti assegnatari/responsabili 	
SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i> , <i>Service Invitalia – Risorse Umane e</i> , <i>Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio</i>
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformità alle normative vigenti per lo svolgimento delle attività di ricerca e selezione del personale ▪ Valorizzazione delle risorse interne e ottimizzazione organizzativa ▪ Pubblicità, trasparenza, imparzialità e oggettività dell’<i>iter</i> di selezione ▪ Pianificazione periodica dell’organico della Società da parte dell’AD ▪ Confronto di più soggetti candidati ▪ Processo di selezione condotto con il coinvolgimento della Funzione richiedente e in collaborazione con le risorse competenti di Capogruppo e/o con enti terzi indipendenti ▪ Valutazione condivisa delle capacità tecnico-professionali e attitudinali attraverso un processo predeterminato e diversamente articolato in funzione delle caratteristiche della posizione e del livello di esperienza richiesto ▪ Proposte economico-contrattuali in linea con le <i>policy</i> interne e i CCNL di riferimento ovvero i valori di mercato in relazione alla tipologia di consulenza/collaborazione e alla figura professionale interessata ▪ Autorizzazione dell’AD e/o dei soggetti titolari della Società ▪ Accertamento, anche mediante auto-certificazione, dei rapporti di ciascun candidato con soggetti della P.A./fornitori/Partner Commerciali della Società e dell’insussistenza di collaborazione sulla stessa materia con le altre Amministrazioni Pubbliche ai sensi della normativa vigente in materia di anticorruzione ▪ Verifiche dirette o tramite auto-certificazione, dei requisiti di affidabilità/onorabilità del candidato (casellario giudiziario e carichi pendenti) 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretta formalizzazione del rapporto tramite opportuni atti formali firmati sia dai soggetti titolari della Società sia dalla risorsa interessata e previsione di clausole di risoluzione in caso di violazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo e del Piano ▪ Consegna alla nuova risorsa e verifica di presa visione da parte della stessa, delle informazioni pertinenti del Modello Organizzativo e del Piano nonché dell'informativa relativa alla <i>privacy</i>, alla tutela della riservatezza delle informazioni aziendali e sui rischi in materia di sicurezza sul lavoro specifici della mansione da ricoprire ▪ Attività periodica di monitoraggio della giacenza/movimentazione dei buoni pasto dedicati al Personale ▪ Comunicazione al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa di tutte le assunzioni/inserimenti effettuati nel periodo 	
SVILUPPO E INCENTIVAZIONE DELLE RISORSE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Risorse Umane
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasparenza e imparzialità nel processo di valutazione e crescita professionale, sviluppo e incentivazione delle risorse e nell'identificazione dei soggetti destinatari ▪ Definizione <i>policy</i> e linee guida per lo sviluppo e l'incentivazione delle risorse e delle linee guida per l'identificazione dei soggetti destinatari ▪ Pianificazione periodica del <i>budget</i> da destinare all'attuazione della politica meritocratica e/o di incentivazione ▪ Definizione preliminare dei parametri di riferimento per la valutazione del personale e dei relativi obiettivi di performance sulla base delle linee guida di Capogruppo ▪ Valutazione dei livelli di merito e approvazione dei relativi incentivi ad opera di differenti soggetti della Società ▪ Verifica tracciata e condivisa del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti da parte dei soggetti potenziali destinatari ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa degli incentivi/aumenti di categoria/premi di produzione assegnati nel periodo 	
GESTIONE DELLE PRESENZE E TRASFERTE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle trasferte lavorative di tutto il personale ▪ Pianificazione preliminare delle trasferte in funzione delle attività di competenza ▪ Richiesta di trasferta da parte del diretto interessato e <i>iter</i> autorizzativo ▪ Autorizzazione delle richieste di anticipo di fondi per le trasferte ▪ Rendicontazione delle spese sostenute da parte del personale interessato, nel rispetto delle voci di spesa consentite secondo apposite <i>policy</i> interne ▪ Predisposizione di una nota spese, corredata da giustificativi fiscalmente validi, oggetto di verifica ▪ Verifica dell'effettiva presenza del personale coinvolto nei giorni di lavoro consuntivati sul Progetto, anche attraverso la verifica periodica, almeno su base semestrale, di coerenza tra le presenze/assenze del personale e le trasferte pianificate/consuntivate 	
GESTIONE CONTI CORRENTI, INCASSI, PAGAMENTI E FINANZA DI PROPRIETÀ	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Istituzione di nuovi rapporti e dismissione dei rapporti in essere con istituti bancari o finanziari, previa autorizzazione dei Vertici aziendali e a seguito di un'opportuna analisi sulla competitività di detti istituti di credito selezionati ▪ Esecuzione delle operazioni di apertura/chiusura conti correnti, nonché la destinazione dei fondi in essi contenuti, la richiesta di fidi, fidejussioni e altre operazioni anche di natura straordinaria previa autorizzazione dei Vertici aziendali ▪ Previsione di periodiche attività di riconciliazione bancaria e di monitoraggio conti e conseguente tempestiva comunicazione, all'AD e ai soggetti interessati, di eventuali anomalie o discordanze riscontrate per la definizione di opportune azioni da porre in essere ▪ Previsione di un protocollo dedicato alla regolamentazione delle operazioni effettuate tramite "<i>home banking</i>" ed alla gestione delle relative deleghe ▪ Correttezza, trasparenza e tracciabilità nell'esecuzione dei pagamenti/incassi e delle transazioni finanziarie 	

- Gestione dei pagamenti in contante secondo i seguenti aspetti:
 - limitazione dell'uso del contante a casi di pagamenti inferiori ad una soglia predeterminata nel rispetto dei limiti di legge
 - periodica attività di monitoraggio sulla giacenza/movimentazione della cassa contante
 - limitazione del quantitativo di contante conservato nella cassa e modalità di ripristino
- Esecuzione dei controlli preliminari alla registrazione contabile della fattura in accordo con le procedure aziendali adottate
- Verifica della fattura passiva in ordine alla corrispondenza/capienza del contratto/ordine di riferimento
- Verifica della regolare esecuzione della prestazione e degli importi da corrispondere anche attraverso la rilevazione dell'attestazione dell'avvenuta fornitura/prestazione opportunamente firmata dal referente interno identificato quale responsabile di contratto
- Gestione delle eventuali anomalie riscontrate da parte dei soggetti titolati, previa condivisione/approvazione del Vertice aziendale
- Tenuta e continuo aggiornamento di uno scadenziario dei pagamenti, oggetto di verifica con i soggetti titolati della Società
- Previsione di un *iter* autorizzativo interno e effettuazione del pagamento solo a fronte della verifica della presenza di tutte le firme autorizzative dei soggetti titolati
- Verifica di corrispondenza del conto corrente di accredito con quello comunicato formalmente in corso di gestione del rapporto
- Esplicito obbligo dell'esecuzione dei pagamenti adottando le sole modalità consentite dalla normativa vigente atte a garantire la tracciabilità dell'operazione svolta ovvero dell'importo, mittente, destinatario e causale
- Formalizzazione delle motivazioni per le quali non si proceda al pagamento di una fattura ovvero si configuri il ripetuto ritardo al pagamento di soggetti creditori, in coerenza con le indicazioni ricevute dal referente di contratto di riferimento e dai soggetti titolati aventi poteri autorizzativi
- Emissione della fattura previa verifica in ordine alla copertura contrattuale e alla corrispondenza del contratto/accordo e l'effettiva esecuzione della prestazione, documentata e conservata dalla Funzione interessata
- Registrazione contabile e l'aggiornamento dello scadenziario crediti

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Per qualsiasi entrata di denaro, verifica di corrispondenza dell'incasso con i relativi documenti di ciclo attivo e dell'insussistenza di elementi di anomalia ▪ Comunicazione alle Funzioni interessate di eventuali anomalie riscontrate nonché all'AD per la definizione e attuazione di adeguate azioni correttive ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di una informativa riepilogativa delle anomalie riscontrate nelle fasi di incasso e pagamento con indicazione delle azioni intraprese, delle operazioni di chiusura conti correnti e destinazione dei relativi fondi, delle operazioni d'investimento/disinvestimento effettuate nel periodo con l'indicazione della destinazione della liquidità derivante 	
GESTIONE CREDITI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service Invitalia</i> – Amministrazione e Bilancio, Gestione Partecipazioni, <i>Service Invitalia</i> – Affari Legali
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correttezza, trasparenza e tracciabilità ▪ Adeguata e tempestiva informazione circa le previsioni di incasso, l'insorgenza di morosità e lo stato delle procedure di recupero di eventuali crediti scaduti ▪ Aggiornamento costante della situazione contabile nei confronti dei debitori e del relativo scadenziario ▪ Gestione delle problematiche del mancato incasso verso il Soggetto debitore, previa condivisione con le funzioni titolate della società, attraverso la predisposizione periodica della situazione riepilogativa dei crediti scaduti e di una nota informativa, anche diretta all'AD, contenente le indicazioni relative alle possibili cause e modalità di gestione delle situazioni creditorie ▪ Attivazione di possibili soluzioni alternative, qualora non si sia verificato l'incasso nei termini stabiliti e previa verbalizzazione delle relative motivazioni e autorizzazione dell'AD, in accordo con l'ufficio interessato e il Legale ▪ Predisposizione e comunicazione formale delle lettere di diffida ai soggetti debitori nonché, qualora necessario, attivazione della procedura di gestione del contenzioso ▪ Comunicazione periodica all'AD della situazione riepilogativa dei crediti scaduti e in contenzioso ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dei crediti scaduti e di quelli in contenzioso nonché delle note informative ricevute dalle Funzioni interessate 	
GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Partecipazioni, Gestione Patrimonio e Service Compliance, <i>Service Invitalia</i> – Affari Legali, <i>Service Invitalia</i> – Risorse Umane

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:

- Comunicazione/trasmissione di qualsiasi citazione, ricorso o altro atto introduttivo relativo a contenziosi passivi dei quali sia titolare la Società, nonché di qualsiasi evenienza o circostanza che richieda una valutazione dell'opportunità di attivare un contenzioso verso terzi, all'AD per la redazione di nota illustrativa delle possibili azioni da intraprendere/contromisure anche di natura transattiva
- Valutazione e tracciabilità delle possibili azioni da intraprendere e delle motivazioni alla base delle decisioni assunte
- Condivisione del processo decisionale inerente alle azioni di natura legale tra la Funzione preposta e il Vertice aziendale
- Tracciabilità, in caso di affidamento del contenzioso ad un professionista esterno, di tutta la documentazione fornita al legale incaricato e delle azioni stabilite
- Monitoraggio delle attività svolte e della strategia processuale posta in essere, anche attraverso reportistica periodica
- Tracciabilità delle motivazioni circa le decisioni stabilite per l'esito del procedimento
- Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei contenziosi avviati
- Predisposizione di un'informativa riepilogativa dei contenziosi avviati, con indicazione dello stato di avanzamento, del valore e del professionista cui è assegnata la gestione del contenzioso, comprensiva della reportistica trasmessa dal professionista stesso
- Obbligo di rifiutare qualsiasi tentativo volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni e di informare di tale tentativo il RPCT e l'OdV
- Divieto, a tutti i destinatari del Piano, di indurre chiunque a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
- Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un elenco dei contenziosi attivi e passivi avviati e di quelli conclusi transattivamente

GESTIONE DEGLI EVENTI E DELLE SPONSORIZZAZIONI

RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:

- Definizione di un Piano degli eventi e delle sponsorizzazioni, anche sulla base di quanto rilevato dalle Funzioni e dal Vertice aziendale, e comunicazione dello stesso alla Capogruppo
- Individuazione dell'esigenza di acquisto di beni/servizi a supporto di ciascun evento attivando il relativo processo

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di progettazione dei contenuti e delle modalità di esecuzione delle sponsorizzazioni da parte delle Funzioni competenti, nonché formalizzazione delle motivazioni in base alle quali è stato selezionato l'ente da sponsorizzare ▪ Formalizzazione di ciascun accordo di sponsorizzazione, previa verifica di affidabilità ed onorabilità dei soggetti terzi, qualora non siano enti di natura istituzionale ▪ Verifiche di congruità tra contributo versato per l'evento/sponsorizzazione e la controprestazione ricevuta, in base ai prezzi di mercato e i <i>feedback</i> dell'evento stesso ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di informativa riepilogativa degli eventi promossi e delle iniziative di sponsorizzazione e promozione effettuate 	
GESTIONE DEGLI OMAGGI, LIBERALITÀ E SPESE DI RAPPRESENTANZA	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasparenza, documentabilità e rispetto del Codice Etico, nonché esplicito divieto di effettuare donazioni/liberalità in assenza di un accordo formalizzato con il beneficiario, elaborato dalle Funzioni competenti della Società e di effettuare regali sotto qualsiasi forma a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari che possano influenzare la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio ▪ Gestione degli <u>omaggi</u> all'interno del <i>budget</i> di funzione ▪ Registrazione, gestione e distribuzione di omaggi e tracciabilità dell'anagrafica, del luogo di conservazione, della Funzione richiedente e del destinatario ▪ Definizione del <i>budget</i> aziendale per la gestione delle <u>donazioni/liberalità</u> ▪ Ammissibilità delle sole donazioni/erogazioni liberali in favore di Enti di rilevanza Nazionale o di indubbia affidabilità e onorabilità ▪ Verbalizzazione delle motivazioni e del conseguente <i>iter</i> approvativo ▪ Nel caso di ricezione di donazioni è necessario procedere alla corretta identificazione del donante, anche al fine di verificare i c.d. requisiti di moralità ▪ Univoca identificazione dei soggetti autorizzati ad usufruire delle <u>spese di rappresentanza</u>, nel rispetto di un monte spese da dedicarsi all'attività di rappresentanza definito in fase di elaborazione del <i>budget</i> e definizione delle modalità di rendicontazione 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ A fronte di spese di rappresentanza/donazioni/omaggi effettuati e ricevuti deve essere prodotta e conservata opportuna documentazione, anche ricevuta/condivisa dalla controparte, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità ▪ Svolgimento di eventuali acquisti in accordo con il relativo processo 	
GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e <i>Service Compliance</i> , <i>Service Invitalia – Sistemi Informativi</i>
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali nonché dei relativi dispositivi ▪ Sottoscrizione di contratti di fornitura con Soggetti terzi per l'acquisizione di sistemi ▪ Univoca identificazione dei soggetti abilitati all'utilizzo delle chiavi di accesso ai sistemi informativi ▪ Previsione di un protocollo atto a garantire la corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali, nonché dei relativi dispositivi di sicurezza, anche attraverso la definizione e la tenuta sotto controllo di specifici piani di azione per l'acquisizione, il mantenimento, l'aggiornamento e la protezione di dette infrastrutture ▪ Attività di monitoraggio, da parte del RPCT, circa il rispetto dei suddetti controlli da parte di Capogruppo ▪ Predisposizione di opportuni sistemi di tracciabilità degli accessi e conseguenti modifiche ai sistemi 	
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione di <i>policy</i> e linee guida per la gestione delle informazioni sensibili / riservate ▪ Presenza di un disciplinare interno che individui le informazioni dell'azienda che debbano rimanere segrete ▪ Sottoscrizione di un atto che impegni tutto il personale e i collaboratori esterni al rispetto della riservatezza delle informazioni definite dal disciplinare ▪ Comunicazione tempestiva al RPCT e all'OdV di ogni eventuale rivelazione di notizia che sarebbe dovuta rimanere segreta 	

ALLEGATO 7 - CAUSE OSTATIVE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Cause inconferibilità	Rif. normativi	Amministratori	Dirigenti
Condanna per reati contro la P.A.	Art. 3, co. 1 lett. c) e d) D.Lgs. n. 39/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Componenti di organo politico di livello regionale o locale	Art. 7, D.Lgs. n. 39/2013	n.a. in IP	
Amministratore della società controllante ⁹	Art. 11, co. 11, D.Lgs. n. 175/2016	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cause incompatibilità	Rif. normativi	Amministratori	Dirigenti
Incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali nelle P.A. controllanti ¹⁰	Art. 9, co. 1, D.Lgs. n. 39/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	
Svolgimento in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Art. 9, co. 2, D.Lgs. n. 39/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	
Presidente del CdM, Ministro, Viceministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo	Art. 13, co. 1, D.Lgs. n. 39/2013 Art. 12, co. 2, D.Lgs. n. 39/2013	<input checked="" type="checkbox"/> (Presidente e AD)	<input checked="" type="checkbox"/>
Presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico	Art. 12, co. 1, D.Lgs. n. 39/2013		<input checked="" type="checkbox"/>
Dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti ¹¹	Art. 11, co. 8, D.Lgs. n. 175/2016	<input checked="" type="checkbox"/>	

⁹ «A meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

¹⁰ Se comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati che conferiscono l'incarico.

¹¹ Qualora dipendenti della Società controllante, obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza.

ALLEGATO 8 - TABELLA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI, POST PRESTITO OBBLIGAZIONARIO “SOCIAL BOND”¹²

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, co. 2 <i>bis</i> e 8, L. n. 190/2012	Piano	Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, co. 2 <i>bis</i> , L. n. 190 /2012 (Modello Organizzativo)	Annuale	RPCT	RPCT
		Art. 1, co. 2 <i>bis</i> , L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 231/2001	Misure di prevenzione della corruzione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Codice Etico - Modello Organizzativo - Parte Generale e Parte Speciale	Tempestivo		
		Art. 1, co. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
		Art. 1, co. 7, L. n. 190/2012	RPCT	Indicazione del RPCT	Tempestivo		
		Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	Relazione del RPCT	Relazione del RPCT recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverse indicazioni di ANAC)	Annuale		

¹² Nella Tabella sono indicate (ove l'adempimento non ricada su una persona fisica determinata) le Strutture detentrici dei dati o documenti oggetto di pubblicazione.

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
		Art. 18, co. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di Vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascun titolare di incarico:	All'atto del conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	RPCT
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 20, co. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascun titolare di incarico:	All'atto del conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	RPCT
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
Società controllate	Società controllate		Società controllate	<i>Link</i> ai siti ove esistenti; in mancanza, scheda con dati essenziali	Annuale	Gestione Partecipazioni	RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.1, co.15, L. n. 190/2012	Bilancio preventivo e consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo e consuntivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizi di <i>Staff</i>	RPCT

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Procedimenti	Procedimenti organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi	Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Autorizzazione o concessione	Provvedimenti di autorizzazione o concessione	Tempestivo	<i>IP non gestisce procedimenti di autorizzazione e concessione</i>	
		Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	<i>IP non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, altri vantaggi economici</i>	
		Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012	Concorsi e prove selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Servizi di Staff	<i>Rinvio al link alla pagina della Capogruppo Invitalia</i>
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
		Art. 30 D.Lgs. n. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA ed enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	<i>Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche</i>	RPCT/Servizi di Staff	
		ALLEGATO I.5 al D.Lgs. n. 36/2023 (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		
		ALLEGATO I.5 al D.Lgs. n. 36/2023 (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 168 D.Lgs. n. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	RPCT/Servizi di <i>Staff</i>	
		Art. 169 D.Lgs. n. 36/2023	Procedure di gara regolamentate (Settori speciali)	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		
		Art. 11, co. 2 <i>quater</i> , Legge n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Sotto-sezione Livello 1	Fase	Rif. normativo	Denominazione Obbligo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, D.Lgs. n. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato	Tempestivo	RPCT/Servizi di <i>Staff</i>	
		Allegato I.6 al D.Lgs. n. 36/2023	Dibattito pubblico obbligatorio				

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
Sotto-sezione Livello 1	Fase	Rif. normativo	Denominazione Obbligo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
				Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento			
		Artt. 82 e 85, co. 4, D.Lgs. n. 36/2023 (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		
		Art. 28, D.Lgs. n. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2 e 9, D.L. 77/2021, conv. con mod. dalla L. n. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 ¹³ (art. 1, co. 8, Allegato II.3, D.Lgs. n. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2 D.Lgs. n. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	RPCT/Servizi di <i>Staf</i>	
		Art. 47, co. 3, 3 bis e 9, D.L. 77/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:	Tempestivo		

¹³ Recante *Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati.*

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
Sotto-sezione Livello 1	Fase	Rif. normativo	Denominazione Obbligo	Contenuti obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		conv. con mod. dalla L. n. 108/2021 D.P.C.M 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, Allegato II.3, D.Lgs. n. 36/2023)	contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)			
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, D.Lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	RPCT/Servizi di Staff	
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, D.Lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	RPCT /Servizi di Staff	
	Finanza di progetto	Art. 193, D.Lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		