



ItaliaTurismo

## **Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024**

*Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 (Parte Speciale)*

Roma, 29 aprile 2022

**SOMMARIO**

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
<b>2. L'ORGANIZZAZIONE E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI ITALIA TURISMO</b> .....	<b>8</b>
2.1 LA <i>MISSIONE</i> L'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	8
2.2 GLI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	9
2.2.1 L'Amministratore Unico.....	9
2.2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.....	9
2.2.3 L'Organismo di Vigilanza <i>ex</i> D.Lgs. n. 231/2001.....	10
2.2.4 I Referenti interni.....	11
2.2.5 Il Personale.....	12
<b>3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI ITALIA TURISMO</b> .....	<b>13</b>
3.1 DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
3.2 FINALITÀ, PRINCIPI DI RIFERIMENTO E CONTENUTI DEL PIANO. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	13
3.3 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO.....	15
3.4 AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL PIANO.....	16
<b>4. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO DI ITALIA TURISMO PER L'ANNO 2022</b> .....	<b>16</b>
4.1 L'ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	17
4.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	23
4.2.1 L'identificazione degli eventi rischiosi e la mappatura dei processi/attività a rischio.....	23
4.2.2 Analisi del rischio: la stima del livello di esposizione al rischio.....	28
4.3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LA DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....	37
<b>5. LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALE</b> .....	<b>37</b>
5.1 CODICE ETICO.....	38
5.2 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI <i>EX</i> D.LGS. N. 39/2013.....	39
5.3 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E CONFLITTI D'INTERESSE.....	40

---

5.4	PRINCIPI DI CONTROLLO INTERNO.....	41
5.5	ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE.....	42
5.6	ROTAZIONE STRAORDINARIA.....	42
5.7	FORMAZIONE.....	43
5.8	TRASPARENZA.....	43
	Accesso civico semplice.....	50
	Accesso civico «generalizzato».....	50
5.9	SISTEMA DI CONTROLLO INTEGRATO E PIANO DI MONITORAGGIO.....	51
5.10	SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE ( <i>WHISTLEBLOWING</i> ).....	54
5.11	SISTEMA DISCIPLINARE.....	56
6.	LE MISURE DI PREVENZIONE “SPECIFICHE”.....	58
7.	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO.....	67

**PREMESSA**

Il presente documento rappresenta la Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (“**Modello Organizzativo**”), adottato da Italia Turismo S.p.A. (anche solo “**Italia Turismo**”, “**IT**” o la “**Società**”) ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 2001 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. **Legge Anticorruzione**) dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e all’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla legislazione vigente, nel rispetto delle indicazioni fornite negli anni dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC. o anche solo “**Autorità**”).

Come noto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, sono stati intesi dal Legislatore quale strumento di **sensibilizzazione** e di **co-regolamentazione statale-privata** dei rischi derivanti dalla gestione illecita di attività economiche, allo scopo di promuovere una strategia preventiva di condotte illecite unitamente agli stessi enti destinatari, sollecitati dunque ad assumere direttamente il compito di prevenire, o comunque adeguatamente gestire, l’insorgenza del **rischio 231**<sup>1</sup> (ivi incluso il rischio di corruzione), mediante l’adozione di idonee iniziative e misure di carattere organizzativo, gestionale e comportamentale.

Accanto a tali previsioni, che sanciscono la facoltatività dei modelli organizzativi, si innesta l’obbligatorietà della disciplina dettata dalla Legge n. 190 del 2012.

Più precisamente, tale Legge ha apportato una riforma significativa nel nostro ordinamento, **sia** in chiave preventiva dei fenomeni corruttivi intesi *lato sensu*, prevedendo rigide regole di comportamento per i dipendenti pubblici e criteri di trasparenza dell’azione amministrativa, **sia** in chiave repressiva dei medesimi, attraverso la riformulazione di alcune fattispecie criminose rilevanti (quali la concussione e la corruzione c.d. impropria) e un inasprimento del trattamento sanzionatorio.

Il sistema di prevenzione e repressione della corruzione contemplato nella Legge Anticorruzione presenta importanti punti di contatto con la disciplina in tema di responsabilità degli enti, in quanto, se da un lato impone alle singole amministrazioni di dotarsi di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.), dall’altro richiede alle società in controllo pubblico (tra cui **Italia Turismo S.p.A.**)<sup>2</sup> di adottare e aggiornare annualmente **misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001**, rendendo così le stesse amministrazioni e società le principali protagoniste della lotta alla corruzione<sup>3</sup>.

In considerazione dei rilievi, **Italia Turismo** ha inteso adeguare il proprio Modello Organizzativo alle citate disposizioni normative, attraverso l’adozione nonché il futuro costante aggiornamento del presente documento, definito **Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (di seguito anche semplicemente “**Piano**”), che dunque costituisce – come sopra detto – **parte integrante del Modello** stesso, definito in un’ottica di armonizzazione con i principi di riferimento, le scelte strategiche e i criteri attuativi definiti dalla Capogruppo, l’Agenzia Nazionale per l’Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo di Impresa S.p.A. (di seguito anche solo “**Agenzia**” o “**Invitalia**”) e dalle altre società del Gruppo.

<sup>1</sup> Ossia il rischio di verifica dei reati presupposto della responsabilità degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001.

<sup>2</sup> E degli altri soggetti di cui all’art. 2 *bis*, comma 2, del 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*”.

<sup>3</sup> Infatti, «**il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell’integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo**», previsto dalla Legge Anticorruzione, «**si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell’ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni**» (cfr. pagg. 10-11 Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

## 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 (P.N.A.), 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 P.N.A. 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 P.N.A. 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 P.N.A. 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 **Italia Turismo S.p.A.**

Al riguardo si ricorda, come accennato in *Premessa*, che sin dal P.N.A. 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 Delibera 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’A.N.AC. 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 inconferibilità 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*”;
- Delibera del 9 settembre 2014, pubblicata in G.U. n. 233/2014, con cui è stato approvato il “*Regolamento A.N.AC. 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. A.N.AC. 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. 190/2012<sup>4</sup>, e l’istituzione di specifici flussi informativi verso l’A.N.AC. al fine di favorire il raccordo con l’autorità giudiziaria (penale e amministrativa);
- 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 A.N.AC. 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 A.N.AC. 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 A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016, con cui sono state approvate le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili 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 A.N.AC. 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 A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015;

<sup>4</sup> 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.).

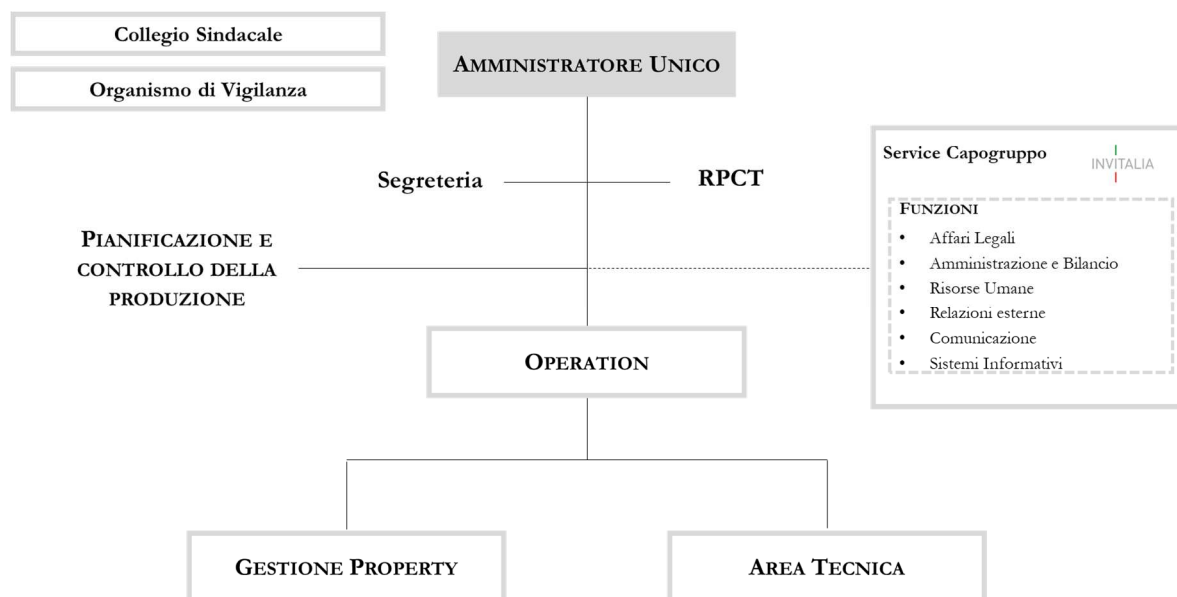
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
- Delibera A.N.AC. n. 840 del 2 ottobre 2018, avente a oggetto la corretta interpretazione 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 A.N.AC. 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 A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021, recante “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 54 bis del D.Lgs. 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’A.N.AC. in data 21 luglio 2021.

## 2. L'ORGANIZZAZIONE E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI ITALIA TURISMO

### 2.1 LA MISSIONE L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

**Italia Turismo** è la società del **Gruppo Invitalia** che si occupa di investimenti strategici in campo turistico-ricettivo, con proprietà immobiliari dislocate in Puglia, Basilicata, Calabria, Sicilia e Sardegna. **Italia Turismo** è specializzata, in particolare, nello sviluppo e nella riqualificazione di strutture ricettive e *asset* turistici, la cui gestione diretta è affidata dalla Società, mediante la formula dell'affitto di ramo d'azienda, a soggetti terzi. L'obiettivo finale è di contribuire al rilancio e al riposizionamento competitivo delle destinazioni nelle quali opera.

Ai fini dell'attuazione del **Piano** riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite. Nella Sezione «*Trasparenza di Italia Turismo*», presente sul sito istituzionale della Capogruppo, è pubblicato l'organigramma completo e di dettaglio vigente nel tempo (attualmente, la *Disposizione Organizzativa* n. 02 del 27 ottobre 2021), di seguito comunque rappresentato.



La struttura organizzativa della Società è piuttosto snella, avendo alla data del 13 settembre 2021 una dotazione organica di 10 risorse, come di seguito rappresentato:

Qualifica	Numero
Dirigenti	3
Quadri	2
Impiegati	5
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>



## 2.2 GLI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

### 2.2.1 L'Amministratore Unico

L'Organo di indirizzo politico, ai fini del presente **Piano**, si identifica con l'**Amministratore Unico** di **Italia Turismo**.

L'**Amministratore Unico** della Società 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 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.

### 2.2.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In linea con i precedenti P.N.A., l'Autorità ha continuato a ribadire, nel Piano Nazionale 2019, il ruolo centrale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza *«quale punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione»* per l'attuazione della normativa in esame.

L'**Amministratore Unico** di **Italia Turismo**, con Determina del 12 luglio 2021 ha nominato **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)** un dirigente della Società, valutando, nella relativa individuazione, l'assenza di conflitti d'interessi e di condizioni ostative. La nomina è stata comunicata, come previsto, ad A.N.AC. il 5 agosto 2021.

Il **RPCT** è dotato di opportuni mezzi tecnici (mediante conferimento di *budget*) ritenuti dal **RPCT** stesso idonei rispetto ai compiti da svolgere.

Con riferimento ai suddetti compiti, come indicato nella Delibera A.N.AC. n. 840 del 2018, nonché nell'Allegato 3 del P.N.A. 2019 (*«Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)»*), che si intendono qui integralmente richiamate, si ricorda che il **RPCT**:

- elabora e predispose annualmente la proposta del **Piano** da sottoporre all'**Amministratore Unico** per l'adozione;
- verifica, anche per il tramite di **Internal Audit** di Capogruppo e in coordinamento con l'**Organismo di Vigilanza** ex D.Lgs. n. 231/2001, l'efficace attuazione delle misure previste dal **Piano** e la loro idoneità, proponendo all'Organo amministrativo la modifica delle stesse in caso di accertate significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione ovvero nell'attività della Società;

- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'A.N.AC.<sup>5</sup>;
- promuove, d'intesa con il predetto **Organismo di Vigilanza**, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di comportamento della Società nonché adeguati protocolli formativi "anticorruzione" per il personale, sia in fase di definizione del fabbisogno sia di verifica dell'avvenuta formazione nel rispetto dei tempi e dei criteri qualitativi previsti;
- gestisce la definizione di canali di comunicazione adeguati, per la segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le determinazioni/protocolli stabiliti dal **Piano**, dal Codice Etico/di Comportamento e dal **Modello Organizzativo** che ne costituiscono parte integrante;
- segnala agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare le casistiche riscontrate di mancata o erronea attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e dal Codice Etico e di Comportamento;
- predispose, condivide con l'Organo Amministrativo e con l'OdV e, infine, pubblica la Relazione annuale, sull'attività svolta, su *format* A.N.AC., riferendo sull'attività svolta all'**Amministratore Unico**, ovvero in tutti i casi in cui questo lo richieda o qualora lo stesso **Responsabile** lo ritenga opportuno;
- monitora l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'Organo amministrativo e all'**Autorità Nazionale Anticorruzione** i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, per la parte ancora applicabile alla Società.

Con riferimento alle attività di verifica attribuite al **RPCT**, lo stesso ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Vi rientrano anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il **RPCT** opera in coordinamento con le strutture aziendali competenti.

### 2.2.3 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 **Italia Turismo**, 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 A.N.AC. 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 e di Comportamento;
- sono previsti flussi di coordinamento e di interscambio informativo tra il **RPCT** e l'**OdV**, concordati di concerto tra i due predetti organi allo scopo di promuovere un'uniformità, sotto il profilo dei contenuti e della tempistica, dei predetti flussi, 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**;

<sup>5</sup> Sembra questo l'unico ambito di eccezione, espressamente previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 833/2016, al principio generale precedentemente affermato.

- sono promossi incontri congiunti di condivisione delle risultanze delle attività di vigilanza svolte.

#### 2.2.4 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** di eventuali anomalie/violazioni riscontrate al Codice Etico e di Comportamento, al Piano e al 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**.

Sul punto si rinvia altresì al Capitolo 5, paragrafo 5.1.9. relativo a “*Sistema di controllo integrato e piano di monitoraggio*”.

In **Italia Turismo**, nel 2022, sono stati identificati i seguenti Referenti:

SOGGETTO	FUNZIONE	PROCESSI DI COMPETENZA (SENSIBILI/STRUMENTALI)	FUNZIONE DETENTRICE DEI DATI
D. Lioto	Amministratore Unico	Rapporti con la Pubblica Amministrazione (Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, 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)	
		Gestione dei rapporti <i>Intercompany</i>	
		Gestione degli Omaggi, Liberalità e spese di rappresentanza	
M. De Blasio	<i>Operation</i>	Rapporti con la Pubblica Amministrazione (Richiesta e utilizzo di finanziamenti / agevolazioni pubbliche, Contratti / Accordi / Convenzioni con Soggetti Pubblici)	<i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione
		Gestione <i>Asset</i> (Affidamento a Gestori, Vendita e locazione attiva, Gestione e manutenzione <i>Asset</i> )	

		Gestione acquisti e affidamenti di lavori e servizi	
		Gestione del personale (Selezione e assunzione del personale, Sviluppo e incentivazione delle risorse, Gestione delle presenze, Gestione delle trasferte)	Service di Invitalia - Risorse Umane
		Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti (Gestione conti correnti, incassi e pagamenti, Gestione crediti)	Service di Invitalia - Amministrazione
		Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Service di Invitalia - Legale e Societario
		Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni	Service di Invitalia - Comunicazione
		Gestione dei rapporti <i>Intercompany</i>	
		Rapporti con la Pubblica Amministrazione (Acquisizione di autorizzazioni, abilitazioni, licenze, concessioni, certificati o provvedimenti simili, Contratti / Accordi / Convenzioni con Soggetti Pubblici)	
		Progettazione e realizzazione interventi	

### 2.2.5 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 **Italia Turismo**, che si esplica, tra l'altro, in:

- un monitoraggio dei tempi di conclusione delle attività;
- la collaborazione, per quanto di competenza, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza (si veda sezione dedicata del **Piano**);
- il pieno rispetto delle previsioni del Codice Etico e di Comportamento, del Modello Organizzativo e del **Piano** adottati dalla Società e astensione nei casi di conflitto d'interessi;
- il dovere di leale collaborazione con il **RPCT** in caso di richiesta di documenti ed atti e/o di audizione personale;
- il dovere di comunicazione, secondo le procedure aziendali, al **RPCT** e/o all'**OdV** di eventuali anomalie/violazioni/situazioni di illecito riscontrate e dei casi di conflitto di interessi che li riguardano.

### 3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI ITALIA TURISMO

#### 3.1 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'A.N.AC. nel P.N.A. 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'A.N.AC. 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 P.N.A. 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*».

#### 3.2 FINALITÀ, PRINCIPI DI RIFERIMENTO E CONTENUTI DEL PIANO. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'adozione e la conseguente attuazione del **Piano di Italia Turismo** rispondono all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

In linea con quanto stabilito dalla Capogruppo e dalle altre società del Gruppo, e in un'ottica di allineamento e coordinamento con le stesse, la Società ha adottato il presente **Piano** ispirandosi ai seguenti **principi di riferimento**:

- **Coerenza con le *best practice***

Il **PPCT** è definito in coerenza con le *best practice*, nazionali e internazionali, in materia di prevenzione della corruzione, e con i principi di riferimento e i criteri attuativi definiti da Invitalia.

- **Approccio per processi**

Il **PPCT**, al pari del Modello Organizzativo, è strutturato secondo la medesima impostazione seguita nell'attività di mappatura del rischio, in cui, in relazione ai singoli processi aziendali, sono individuati i 'rischi 231' e, conseguentemente, tutti i presidi volti a prevenire i reati ritenuti configurabili. Invero, affinché il **Piano** crei valore aggiunto per la Società, occorre che lo stesso sia definito e attuato in maniera efficiente, evitando duplicazioni e cogliendo possibili sinergie e opportunità di semplificazione operativa, in conformità a quanto più volte ribadito dall'Autorità in proposito<sup>6</sup>.

- **Approccio basato sul rischio**

Il **PPCT** si basa sull'identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione, in considerazione del contesto, interno ed esterno, in cui opera la Società, ed è definito e attuato in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi, che indirizzano anche le priorità di intervento.

- **Prevenire attraverso la cultura del controllo**

Si ritiene fondamentale che tutto il personale di **Italia Turismo** si senta coinvolto e contribuisca direttamente allo sviluppo e al rafforzamento della cultura etica e del controllo nonché alla tutela del patrimonio aziendale, in un'ottica di miglioramento continuo del **Piano**.

- **Responsabilizzazione del *Management***

Il *Management*, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare nel tempo l'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione alla corruzione. Resta fermo il principio generale secondo cui tutto il personale di **Italia Turismo** deve tenere una condotta coerente con le regole e le procedure aziendali.

- **Importanza dei flussi informativi**

I flussi informativi sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità connesse al **PPCT** e, quindi, per il perseguimento dei relativi obiettivi.

In considerazione dei summenzionati principi, lo sviluppo di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione intende promuovere, più in generale, il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori.

In tale contesto, il **Piano** è finalizzato al perseguimento dei seguenti **obiettivi strategici**:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi, soprattutto reputazionali e d'immagine, e può produrre delle conseguenze anche sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi;

---

<sup>6</sup> Cfr. pag. 19 del P.N.A. 2019 dell'A.N.AC.: «La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniungersi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, **evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati** e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla **semplificazione** delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità».

- assicurare la correttezza dei rapporti tra **Italia Turismo** e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o a fenomeni corruttivi;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

Gli ulteriori **obiettivi strategici** perseguiti dal **Piano** e dalle relative prescrizioni sono individuati e descritti con riferimento alle singole misure (generali e specifiche) adottate nonché riassunti nel Capitolo 7, relativo alla *Programmazione delle misure di miglioramento*.

Il **Piano** deve essere rispettato da tutti i **Destinatari**, indentificati negli amministratori, nei componenti degli organi di controllo/vigilanza, nei dipendenti/collaboratori di **Italia Turismo** e, per le parti pertinenti, nei consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Come in premessa accennato, il **Piano** costituisce parte integrante del **Modello Organizzativo** adottato dalla Società, nonché delle regole interne e delle *policy* aziendali vigenti, ponendosi l'obiettivo di prevenire e mitigare il rischio di commissione dei reati di corruzione cui è potenzialmente esposta la Società, in coordinamento con il **Modello Organizzativo**, al cui contenuto è opportuno, pertanto, fare riferimento.

Nel dare piena attuazione alla Legge n. 190/2012, **Italia Turismo** ha identificato e definito le linee guida e le attività programmatiche e propedeutiche allo sviluppo e all'adozione delle proprie politiche anticorruzione, con l'obiettivo di implementare progressivamente un **Sistema di Controllo Interno** e di prevenzione integrato con gli altri elementi dello stesso già adottati (Codice Etico e di Comportamento, Modello Organizzativo, *etc.*), cogliendo l'opportunità, fornita dalla Legge Anticorruzione stessa, di introdurre nuove misure preventive e/o rafforzare quelle esistenti, attraverso un'azione coordinata, anche con l'**Organismo di Vigilanza**, nell'ottica di un effettivo ed efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e illegalità.

### 3.3 METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO

Presupposto essenziale del **Piano** è l'**analisi dell'esposizione al rischio di corruzione** delle attività aziendali. L'intero impianto della Legge n. 190/2012 e i diversi Piani Nazionali Anticorruzione basano la loro efficacia attuativa sulla corretta adozione di misure preventive dei rischi e, dunque, si ispirano sostanzialmente ai modelli aziendalisti di gestione del rischio.

In considerazione di quanto sopra, il presente **Piano** è stato sviluppato e predisposto tenendo conto dei seguenti aspetti:

1. gli interventi normativi e le linee guida e i diversi provvedimenti adottati da A.N.AC. (citati in premessa), e in particolare il più volte citato P.N.A. 2019, nonché i Piani di Prevenzione della corruzione elaborati da Invitalia;
2. la *mission* aziendale e l'analisi dell'assetto organizzativo vigente,
3. l'analisi del contesto esterno e interno in cui opera IT, nonché l'analisi delle aree di attività di ciascuna Funzione aziendale, con l'individuazione e mappatura delle aree "a rischio reato" e delle attività "sensibili" e "strumentali" relative a ciascuna Funzione aziendale;
4. l'analisi del profilo di rischio, per ciascuna attività "sensibile", mediante individuazione dei reati rilevanti e potenzialmente realizzabili e delle modalità di attuazione delle condotte illecite;
5. la selezione dei processi aziendali di riferimento nell'ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio dei rischi individuati;
6. l'esame della documentazione rilevante e, in particolare delle procedure, protocolli e disposizioni organizzative adottati *ex novo* o che siano stati oggetto di modifica e/o revisione
7. gli esiti dell'attività di monitoraggio e controllo svolta dalla Funzione *Internal Audit* di Capogruppo;
8. la programmazione delle azioni da intraprendere (cfr. Cap. 7 *Programmazione delle Misure di miglioramento*);



9. la definizione, aggiornamento e/o revisione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

### 3.4 AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il **Piano** è un atto di emanazione dell'Organo Amministrativo. L'**Amministratore Unico** è pertanto responsabile della definizione e attuazione del **Piano** dallo stesso predisposto in collaborazione con il **RPCT**.

La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del **Piano** è quindi affidata al **RPCT**, il quale agisce anche di concerto all'**OdV** per gli aspetti di interesse comune.

L'**Amministratore Unico**, anche su proposta del **RPCT**, previa condivisione con l'**OdV**, provvede ad effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni del **Piano**, allo scopo di assicurare la corretta conformità dello stesso alle prescrizioni legislative ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività, modifiche normative *etc.*), il presente **Piano** sarà, in ogni caso, soggetto a revisione periodica con cadenza annuale e, comunque, secondo le modalità e tempi indicati dall'A.N.AC.

In linea generale, il **RPCT** è tenuto a proporre modifiche al **Piano** qualora ritenga che circostanze, esterne o interne alla Società, possano ridurre l'idoneità del **Piano** medesimo a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione e, in particolare, in caso di:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di **Italia Turismo**;
- eventuali significativi mutamenti organizzativi e/o delle attività di *business*;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del **Piano**;
- le modifiche intervenute nelle misure definite dall'Agenzia per prevenire il rischio di corruzione;
- l'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

**Italia Turismo** pubblica nella propria sezione, sul sito istituzionale della Capogruppo, il *Piano* e ogni eventuale suo **aggiornamento**, nonché i contenuti della **Relazione annuale** del **RPCT**.

## 4. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO DI ITALIA TURISMO PER L'ANNO 2022

Nel rispetto della normativa più sopra richiamata e, in particolare, tenendo a mente le finalità della Legge Anticorruzione e i principi ispiratori del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché le determinazioni stabilite dai decreti attuativi correlati e dalle Linee Guida A.N.AC. applicabili, **Italia Turismo** ha adottato il presente **Piano**, allineandolo ai principi di riferimento e ai criteri attuativi definiti, in ottica di direzione e coordinamento, da **Invitalia** nei propri Piani Anticorruzione ai fini dell'attuazione della normativa nell'ambito del Gruppo.

Esso entra in vigore alla data della sua adozione da parte dell'**Amministratore Unico**.



È piena consapevolezza del **Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** che il **Piano** non è un documento, ma un processo graduale che si alimenta di continue attività di adeguamento. Pertanto, in collaborazione con l'**OdV**, si è inteso definire il presente **Piano** ispirandosi a una logica di **ottimizzazione** e **razionalizzazione** dell'organizzazione e delle attività aziendali

Nel rispetto, dunque, del principio di «**prevalenza della sostanza sulla forma**» e in ragione delle molteplici interazioni sussistenti tra le società del **Gruppo Invitalia** in particolare in virtù delle funzioni e attività *in service* svolte da Capogruppo, il **RPCT** intende promuovere un confronto con i Responsabili della Prevenzione sia di Capogruppo sia delle altre Società del Gruppo al fine di dar vita a una **sinergia** e a un **coordinamento** di risorse e capacità, volto a favorire un miglioramento gestionale e organizzativo del Gruppo nel suo complesso, e di incrementare l'efficacia preventiva, rispetto a possibili fenomeni corruttivi e di malfunzionamento, degli interventi e delle misure adottati e programmati (con particolare riferimento al Codice Etico e di comportamento, definizione degli indicatori di anomalia, flussi informativi, Schede informative).

#### 4.1 L'ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Al fine di definire misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi potenzialmente verificabili, è opportuno muovere da alcune considerazioni inerenti al contesto in cui **Italia Turismo** si trova ad operare.

**Italia Turismo** è una società per azioni controllata dall'Agenzia Nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa (Invitalia). La Società si occupa principalmente di investimenti strategici in campo turistico-recettivo, è specializzata nello sviluppo e nella riqualificazione di *asset* a vocazione turistica ed è proprietaria di nove villaggi turistici e di alcune aree con possibilità di sviluppo turistico dislocate nel Sud Italia.

Per quanto attiene al **contesto esterno**, è da precisare che i villaggi sopracitati, di proprietà della Società, si trovano in località marine in Puglia (Otranto, Alimini), Basilicata (Marina di Pisticci), Calabria (Cassano allo Jonio, Simeri Crichi) e Sardegna (Stintino).

Al fine di individuare il contesto in cui opera la Società, la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata presentata alla Camera nel 2019 rappresenta uno strumento utile, in quanto offre un'importante analisi sui fenomeni criminali più rilevanti nelle Regioni interessate.

In particolare, con riferimento alla Sardegna, si segnala la presenza di manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona (anche a carattere organizzato) ma estranee alle modalità e alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali. Le mire espansionistiche delle compagini locali si indirizzano alla ricerca di stabili possibilità di inserimento nei "mercati" di investimento più remunerativi. In questo senso, continua ad essere privilegiata l'acquisizione di proprietà immobiliari e la rilevazione di attività commerciali che insistono presso gli insediamenti turistici di maggior rilievo, con il fine di riallocare e reinvestire capitali di provenienza illecita. La Relazione individua poi un aspetto di maggior importanza ai fini del presente **Piano**, definendo come "*secolare*", in quanto fondata su un'atavica e impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori della "cosa pubblica", la presenza di atti intimidatori nei confronti di pubblici amministratori e rappresentanti delle Istituzioni, nonché all'indirizzo di imprenditori e titolari di esercizi commerciali, perpetrati con modalità del tutto peculiari e atipiche (*i.e.* incendi dolosi, esplosioni di colpi d'arma da fuoco, collocazione di ordigni), non sovrapponibili a episodi e/o situazioni maturati nel resto della Penisola.

Per quanto riguarda la Puglia, si segnala la presenza di diversificati gruppi di tipo mafioso fortemente radicati nel tessuto sociale ed economico, la cui operatività si esprime in violente contrapposizioni per il controllo del territorio e delle relative attività illecite, quali il traffico di stupefacenti, le estorsioni e il traffico di armi. In

particolare, con riferimento alla provincia di Lecce – nella quale si trovano i villaggi di proprietà di **Italia Turismo** – permane la tendenza della criminalità organizzata ad infiltrare gli enti locali e le attività della pubblica amministrazione. Le formazioni salentine, pur duramente colpite dall'azione di contrasto posta in essere dalle Forze dell'Ordine, dimostrano una forte resilienza e continuano a esercitare indebite interferenze ed ingerenze nel mondo politico-istituzionale locale e nei processi decisionali pubblici. Inoltre, è da rilevare che, in base ai dati contenuti nel Rapporto Ecomafia 2020, la Puglia si colloca al secondo posto, tra le Regioni italiane, per numero di reati contro l'ambiente (3.589 nel 2019) e, in particolare, di illeciti connessi al ciclo dei rifiuti.

Con riferimento alla Basilicata, la Relazione sottolinea come, dalle investigazioni degli ultimi anni, sia emersa un'evoluzione della criminalità organizzata lucana che, in modo sempre più strutturato, tenta di infiltrare l'economia locale attraverso la corruzione di politici, funzionari pubblici e imprenditori locali compiacenti o mediante il compimento di azioni intimidatorie ed estorsive. Lo sviluppo dei settori turistico, estrattivo e della filiera agroalimentare rappresentano un ulteriore punto di interesse, sia da parte della criminalità locale che di quella extraregionale. In sensibile espansione appaiono inoltre l'attività usuraia e l'esercizio abusivo del credito, favoriti dalla crisi economica. Attraverso queste attività la criminalità organizzata realizza il duplice obiettivo del riciclaggio dei proventi illeciti e l'infiltrazione nel tessuto economico e imprenditoriale locale.

In merito alla Regione Calabria, la medesima Relazione pone in evidenza la capacità delle *'ndrine* di intercettare i flussi di denaro pubblico in comparti inediti, come quello dell'accoglienza dei migranti, mutuando collaudate metodologie corruttive e di inquinamento dell'economia legale in ogni ambito nel quale si presenti l'occasione di coniugare il proprio radicato insediamento con il contestuale intervento di finanziamenti. La ramificazione, la sinergia con i maggiori gruppi criminali organizzati e le strutture altamente operative sono i fattori chiave nel reimpiego dei patrimoni illeciti e del riciclaggio, che risulta essere il principale *core business*. La posizione dominante ricoperta nell'ambito del traffico di stupefacenti, a livello mondiale, consente infatti alla *'ndrangheta* di accumulare ingenti capitali, da reinvestire in altre attività remunerative, lecite (tra i settori maggiormente interessati rientra, peraltro, anche quello del turismo) o illecite, strozzando l'economia e alterando i meccanismi della concorrenza.

Per quanto concerne il **contesto interno**, invece, occorre rilevare che **Italia Turismo** è un soggetto formalmente privato. Tuttavia, il controllo indiretto da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze la attrae, per certi aspetti, verso l'area di interesse pubblico e, per quel che qui interessa, verso la disciplina predisposta dal Legislatore in materia di anticorruzione.

I soggetti che operano per **Italia Turismo** si ritiene che non possano essere qualificati come pubblici ufficiali ovvero come incaricati di pubblico servizio, dal momento che la Società non svolge una pubblica funzione disciplinata da norme di diritto pubblico, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi, e non presta un pubblico servizio.

Tuttavia, è opportuno sottolineare che la vicinanza della sua azione, seppur priva di condizionamenti e caratterizzata da uno svolgimento autonomo da direttive della Capogruppo, ad un'area più spiccatamente di pubblico interesse, può portare al prodursi di comportamenti lesivi del buon andamento della Pubblica Amministrazione, se non addirittura penalmente rilevanti.

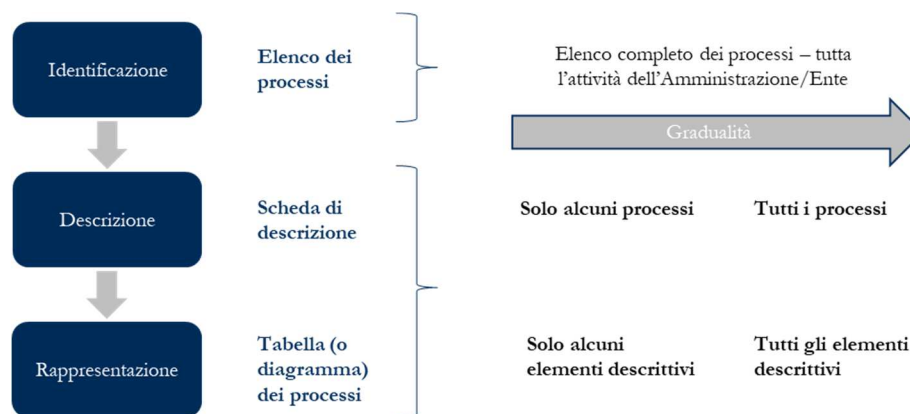
Sempre con riferimento al contesto interno, secondo quanto indicato nelle *Indicazioni Metodologiche* suggerite dall'A.N.AC. nell'Allegato 1 del **P.N.A. 2019**, la Società ha proceduto a individuare e sottoporre ad analisi i **plurimi processi aziendali**, ivi inclusi i processi in *service* gestiti da Capogruppo, al fine di individuare quelli **esposti al rischio** sia di commissione dei reati previsti dalla Legge n. 190/2012, sia, a prescindere dalla rilevanza penale, di potenziale malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La possibile configurazione del reato è stata analizzata, in via prudentiale, nonostante l'inquadramento privatistico della Società e dei soggetti che per essa operano, sia dal lato attivo che passivo, indipendentemente dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Società.

Tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione, in prima istanza, quelle previste dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, con riferimento, in particolare, alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e dei rapporti con i collaboratori, fornitori e *partners*, cui ovviamente sono state aggiunte ulteriori aree di rischio connesse alle **specificità** della realtà di **Italia Turismo**<sup>7</sup>. Dall'analisi sono stati esclusi i reati con remota possibilità di perpetrazione.

La **mappatura dei processi** è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che potrebbero generarsi attraverso lo svolgimento delle attività aziendali.

Tale attività si articola in tre fasi: *identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi*, oggetto, ove necessario, di successivo e graduale approfondimento secondo lo schema di fianco indicato.



Partendo dalla **identificazione** dei processi aziendali, in conformità a quanto stabilito dall'Autorità, si è provveduto a stilare un **elenco**, che allo stato può ritenersi **esaustivo**, di tutti i processi presenti in IT, con una breve **descrizione** e l'individuazione dei soggetti/uffici coinvolti, elaborando la seguente **rappresentazione** tabellare:

<sup>7</sup> Potendosi riscontrare, al riguardo, una sostanziale aderenza alle Indicazioni fornite dall'A.N.AC. nel summenzionato Allegato 1 al P.N.A. 2019 e, in particolare, nella Tabella 3 "Elenco delle principali aree di rischio". Cfr. pagg. 22 e ss. dell'Allegato 1 cit.: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con/privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (corrispondenti ad autorizzazioni e concessioni, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati); Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture); Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; Incarichi e nomine; Affari legali e contenzioso. Al riguardo l'Autorità ha precisato che «La tabella 3 riporta tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti P.N.A. Si sottolinea, comunque, che tale elenco non può in alcun modo considerarsi esaustivo, date le specificità delle varie tipologie di amministrazioni di cui è necessario tener conto».

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
<b>RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Attività di rapporto tra i soggetti titolati di Italia Turismo e i soggetti istituzionali, anche rappresentanti la Committenza, nonché gli Enti Pubblici di rilevanza nazionale, europea e internazionale.	Amministratore Unico Responsabili di Funzione Soggetti titolati
	Richiesta e utilizzo di finanziamenti / agevolazioni pubbliche	Attività connesse al processo di ricerca, richiesta e gestione di finanziamenti e/o agevolazioni pubbliche.	Amministratore Unico <i>Operation</i> <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione
	Acquisizione di autorizzazioni, abilitazioni, licenze, concessioni, certificati o provvedimenti simili	Attività connesse all'acquisizione di autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni e provvedimenti simili dalla Pubblica Amministrazione.	Amministratore Unico <i>Operation</i> Area Tecnica Gestione <i>Property</i>
	Contratti / Accordi / Convenzioni con Soggetti Pubblici	Attività connesse alla stipulazione di accordi commerciali con la Committenza pubblica.	Amministratore Unico <i>Operation</i> Area Tecnica Soggetti titolati
	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 adempimenti, comunicazioni o relazioni di qualsivoglia natura nonché di visite ispettive e accertamenti da parte di funzionari dei predetti Organi o Autorità.	Amministratore Unico Responsabili di Funzione interessati Soggetti titolati
<b>PREDISPOSIZIONE DI BILANCI, RELAZIONI E COMUNICAZIONI SOCIALI</b>	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 Italia Turismo, nonché dei <i>report</i> economici-finanziari infrannuali.	Amministratore Unico <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione
<b>FUNZIONAMENTO ORGANI SOCIALI E ADEMPIMENTI SOCIETARI</b>	Riunioni dell'Assemblea	Attività di supporto alle riunioni assembleari.	Amministratore Unico <i>Service</i> di Invitalia - Societario
<b>PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>	<i>Budget e Reporting</i>	Attività connesse alla definizione del budget annuale e della reportistica correlata nonché all'elaborazione delle riprevisioni periodiche di Italia Turismo.	Amministratore Unico Pianificazione e controllo della produzione

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
<b>GESTIONE ASSET</b>	Affidamento a Gestori	Attività di selezione, negoziazione e affidamento a soggetti terzi della gestione di <i>asset</i> immobiliari di proprietà della Società, mediante la stipula di contratti di affitto di rami d'azienda.	Amministratore Unico <i>Operation</i>
	Vendita e locazione attiva	Attività connesse alla gestione degli immobili di proprietà di Italia Turismo.	Amministratore Unico <i>Operation</i> Gestione <i>Property</i>
	Gestione e manutenzione degli <i>Asset</i>	Attività di gestione e manutenzione degli <i>asset</i> societari.	Amministratore Unico <i>Operation</i> Gestione <i>Property</i>
	Progettazione e realizzazione interventi	Attività di progettazione degli interventi, nonché di realizzazione degli stessi, con l'ausilio delle figure professionali necessarie ( <i>i.e.</i> Progettista, Direttore Lavori, Responsabile dei Lavori, Coordinatore della Sicurezza, Collaudatore).	Amministratore Unico <i>Operation</i> Area Tecnica
<b>GESTIONE DEL CICLO PASSIVO SU BENI, SERVIZI E LAVORI</b>	Gestione Elenco Fornitori	Attività di gestione dell'elenco fornitori (ivi compresi professionisti, consulenti e collaboratori) di Italia Turismo.	<i>Pianificazione e controllo della produzione</i>
	Gestione acquisti e affidamenti di lavori e servizi	Attività preordinate all'acquisizione di beni, servizi e forniture da parte della Società.	Amministratore Unico <i>Operation</i>
<b>GESTIONE DEL PERSONALE</b>	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 lavoro temporaneo, <i>stageur</i> e borsisti di Italia Turismo.	Amministratore Unico <i>Service</i> di Invitalia - Risorse Umane
	Impiego di personale di Paesi terzi	Attività connesse all'assunzione e/o impiego di personale proveniente da Paesi terzi.	Amministratore Unico <i>Service</i> di Invitalia - Risorse Umane
	Sviluppo e incentivazione delle risorse	Attività di valutazione, sviluppo professionale ed incentivazione delle risorse umane di Italia Turismo.	Amministratore Unico <i>Service</i> di Invitalia - Risorse Umane
	Formazione	Attività formative del personale finalizzate alla sensibilizzazione e crescita professionale delle risorse umane della Società, 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 Italia Turismo.	<i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione del Personale

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
	Gestione delle trasferte	Attività preordinate al processo di gestione delle trasferte lavorative del personale di Italia Turismo.	Responsabile di risorsa <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione del Personale
	<i>Time Reporting</i>	Attività connesse alla corretta imputazione delle ore effettivamente lavorate da parte del personale di <i>line</i> su ciascun Centro di Costo.	Pianificazione e controllo della produzione
<b>GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY</b>	Gestione dei rapporti <i>Intercompany</i>	Operazioni di tipo finanziario e commerciale tra Italia Turismo e Invitalia e le altre società del Gruppo.	Amministratore Unico Referente contratti di servizio
<b>GESTIONE DELLA TESORERIA, FINANZA E CREDITI</b>	Gestione conti correnti, incassi e pagamenti	Attività connesse alla gestione della tesoreria di Italia Turismo, in relazione a tutte le transazioni commerciali e le operazioni verso terze parti.	Amministratore Unico <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione
	Gestione degli aspetti fiscali	Attività afferenti alla gestione degli aspetti fiscali della Società.	Amministratore Unico <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione del Personale
	Gestione crediti	Attività connesse con il processo di gestione ordinaria dei crediti vantati da Italia Turismo.	Amministratore Unico <i>Operation</i> Gestione <i>Property</i> <i>Service</i> Invitalia - Amministrazione
<b>GESTIONE DEL CONTENZIOSO</b>	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 Unico <i>Service</i> Invitalia - Legale
	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 Italia Turismo
<b>COMUNICAZIONE</b>	Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni	Attività attraverso le quali Italia Turismo progetta e realizza eventi propri e sponsorizza quelli proposti da soggetti esterni.	Amministratore Unico <i>Service</i> Invitalia - Comunicazione
	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 Unico

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
	Comunicazione <i>web</i> e stampa	Attività di comunicazione esterna di Italia Turismo attraverso il canale <i>web</i> e la stampa, con particolare riferimento alla predisposizione dei contenuti nel rispetto dei diritti d'autore.	Amministratore Unico Service Invitalia - Comunicazione
<b>GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI</b>	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.	Service Invitalia - Sistemi Informativi
<b>GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI</b>	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 in materia ambientale
<b>GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>	Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Attività dirette alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro del personale di Italia Turismo e dei soggetti rientranti nel perimetro di responsabilità della Società.	Datore di Lavoro Delegato del Datore di Lavoro
<b>GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE</b>	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 Unico Responsabili di Funzione

## 4.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

### 4.2.1 L'identificazione degli eventi rischiosi e la mappatura dei processi/attività a rischio

Dopo l'esame dei processi aziendali, come sopra rappresentati, si è proceduto alla identificazione dei rischi prendendo, come oggetto di analisi (*i.e.* l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi), il *processo*, secondo il principio di riferimento dell'«*Approccio per processi*» e anche in considerazione delle ridotte dimensioni organizzative che contraddistinguono **IT**.

L'attività di **mappatura delle aree/attività a rischio** è stata effettuata tenendo conto anche di quanto già posto in essere dalla **Società**, in particolare con la predisposizione del **Modello Organizzativo** (*Parte Generale e Parte Speciale*), di cui il presente **Piano** costituisce parte integrante. È da precisare, in questa sede, che il Modello attualmente vigente (*Parte Generale e Parte Speciale*) è stato oggetto, nel corso dell'anno 2021, di revisione e aggiornamento, al fine di consentire, tra l'altro, un pieno allineamento dello stesso ai rinnovati contenuti del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Gli esiti di detto processo ricognitivo e i contenuti della conseguente **mappa dei processi e attività sensibili**, oggetto di condivisione con il Vertice aziendale, sono dettagliatamente esposti, ai fini di una loro adeguata rappresentazione, nella tabella di seguito riportata.

In particolare, con riferimento alle diverse aree aziendali, nella tabella sono individuati:

- le singole fattispecie di reato che possono configurarsi nell'ambito dei suddetti processi e attività sensibili/strumentali;



- i soggetti interni alla Società, ovvero le Funzioni aziendali, quali responsabili dei processi e attività a rischio;
- le modalità attuative dei reati a rischio, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo.

PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO <i>EX L.190/2012</i>	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO / ELEMENTI DI RISCHIO (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO)
<b>Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione</b>	Amministratore Unico Responsabili di Funzione Soggetti titolati	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Omesso incarico formale ai Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con soggetti pubblici Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero di loro intermediari attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione Incontri individuali, mancata tracciabilità dell'esito degli incontri
<b>Richiesta e utilizzo di finanziamenti/agevolazioni pubbliche</b>	Amministratore Unico <i>Operation</i> <i>Service</i> di Invitalia - Amministrazione	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, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <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 ovvero di loro intermediari attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere finanziamenti e agevolazioni
<b>Acquisizione di autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni e provvedimenti simili dalla Pubblica Amministrazione</b>	Amministratore Unico <i>Operation</i> Area Tecnica Gestione <i>Property</i>	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero di loro intermediari attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere autorizzazioni, concessioni o provvedimenti simili.
<b>Contratti/Accordi/Convenzioni con soggetti pubblici</b>	Amministratore Unico <i>Operation</i> Area Tecnica Soggetti titolati	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Mancata identificazione dei soggetti aventi poteri di firma o titolati ad avere rapporti con il Committente Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti del Committente pubblico Incontri individuali, mancata tracciabilità dell'esito degli incontri 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



PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO <i>EX</i> L.190/2012	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO / ELEMENTI DI RISCHIO (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO)
<b>Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e dei rapporti con Organi di Vigilanza e Controllo e altre autorità pubbliche, anche in occasione di verifiche ispettive</b>	Amministratore Unico Responsabili di Funzione Soggetti titolati	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Corrompere/farsi corrompere per ottenere l'omissione di atti in linea con i doveri di ufficio Dazione di denaro o altra utilità non dovuta a un terzo "intermediario" come prezzo della sua mediazione illecita verso referenti di Autorità Pubbliche di Vigilanza al fine di ottenere un esito positivo di una ispezione/verifica per la Società Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione
<b>Gestione Elenco Fornitori            Gestione acquisti e affidamenti di lavori e servizi</b>	Amministratore Unico <i>Pianificazione e controllo della produzione</i> <i>Operation</i>	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>- creare fondi neri a scopi corruttivi e/o</li> <li>- favorire fornitori collegati o graditi alla P.A. e/o</li> <li>- favorire controparti commerciali di natura privata anche a fronte di un atto corruttivo</li> </ul> Mancata valutazione di congruità delle offerte economiche ricevute Acquisto/prestazione di terzi non necessario/a o di entità alterata strumentale alla creazione fondi neri a scopo corruttivo Contratto fittizio o alterato, omessa previsione di clausole contrattuali, finalizzate a scoraggiare comportamenti illeciti, contrari al Codice Etico Aziendale e alle regole definite nel MOGC ex D.Lgs. 231/01 e nel Piano ex L. 190/12 Omesso monitoraggio della prestazione legale anche strumentale per la corruzione in atti giudiziari Fatturazione alterata, non corrispondente a quanto previsto dagli accordi contrattuali o convenzionali, anche in assenza di opportuno benessere da parte delle funzioni competenti
<b>Gestione conti correnti, incassi e pagamenti</b>	Amministratore Unico <i>Service Invitalia - Amministrazione</i>	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Effettuazione di operazioni sospette su conti correnti Mancata tracciabilità nell'utilizzo di modalità di incasso non consentite strumentali alla creazione fondi neri anche a scopi corruttivi Indebita appropriazione di denaro Pagamento improprio, non dovuto, alterato, omesso, ritardato non supportato dai dovuti giustificativi, strumentale a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la creazione di fondi neri a scopi corruttivi</li> <li>- l'agevolazione di soggetti terzi, anche vicini alla Pubblica Amministrazione</li> </ul> Accettazione e pagamento fatture fittizie o alterate finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi

PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO <i>EX</i> L.190/2012	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO / ELEMENTI DI RISCHIO (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO)
			Mancata tracciabilità dei pagamenti e utilizzo di modalità di pagamento non consentite o ritenute a rischio creazione fondi neri anche a scopo corruttivo Mancata limitazione dell'utilizzo del contante
<b>Gestione crediti</b>	Amministratore Unico <i>Operation</i> Gestione <i>Property</i> <i>Service</i> Invitalia - Amministrazione	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Omesso monitoraggio crediti Cancellazione o riduzione di crediti strumentale alla creazione fondi neri a scopi corruttivi Cancellazione o riduzione di crediti in favore di soggetti pubblici o vicini alla PA Alterazione dello scadenziario crediti al fine di avvantaggiare la controparte pubblica
<b>Selezione e assunzione del personale</b>	Amministratore Unico <i>Service</i> Invitalia – Risorse Umane	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Mancato controllo delle esigenze di personale Trasformazione di contratti di collaborazione non necessaria, non motivata, in assenza delle condizioni per le quali è stato stipulato il contratto Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, <i>staffing</i> di personale familiare/vicino a controparti della Pubblica Amministrazione Mancata tracciabilità dell'iter di selezione Offerta di retribuzione impropria e/o non coerente con gli <i>standard</i> aziendali
<b>Sviluppo e incentivazione delle risorse</b>	Amministratore Unico <i>Service</i> Invitalia – Risorse Umane	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Sistema premiante inadeguato, non obiettivo e/o commisurato Mancata definizione di <i>policy</i> di gestione del sistema premiante Mancata tracciabilità dell'iter di attribuzione dell'incentivo/avanzamento di carriera
<b>Gestione delle presenze e Trasferte</b>	Responsabile di risorsa <i>Service</i> Invitalia – Risorse Umane	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Indebita appropriazione di denaro Trasferte 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
<b>Gestione dei rapporti Intercompany</b>	Amministratore Unico Pianificazione e controllo della produzione	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Alterata valutazione dell'operazione, strumentale alla creazione di provviste ( <i>i.e.</i> "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi Ricorso a società del Gruppo quale intermediario al fine di corrompere un esponente della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, nell'interesse di Invitalia Partecipazioni, promettendo o dando denaro o utilità tramite accordi <i>Intercompany</i> Negoziazione di contratti infragruppo a vantaggio della Società al fine di remunerarla per la sua mediazione illecita

PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX L.190/2012	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO / ELEMENTI DI RISCHIO (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO)
<b>Affidamento a Gestori</b>	Amministratore Unico <i>Operation</i>	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Improprio utilizzo/destinazione degli asset al fine di corrompere un soggetto della Pubblica Amministrazione Prestito, dazione illecita o uso improprio di beni della Società al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio Selezione dei gestori e affidamento della gestione finalizzati all'ottenimento indebito di vantaggi come corrispettivo di una mediazione illecita verso un soggetto pubblico
<b>Vendita e locazione attiva</b>	Amministratore Unico <i>Operation</i> Gestione <i>Property</i>	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Alterazione delle condizioni economiche relative alla vendita/locazione di beni immobili strumentale alla creazione fondi neri a scopo corruttivo Corrompere al fine di stabilire condizioni di vendita/affitto sfavorevoli a controparte Danneggiamento dei beni immobili sottoposti a sequestro
<b>Gestione e Manutenzione <i>Asset</i> Progettazione e realizzazione interventi</b>	Amministratore Unico <i>Operation</i> Area Tecnica Gestione <i>Property</i>	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.) Sottrazione e danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte al sequestro (artt. 334 e 335 c.p.)	Sottrazione, distruzione o danneggiamento, anche non voluti, di cose sottoposte a sequestro Pianificazione interventi, ovvero progettazione e realizzazione di interventi non necessari al fine di favorire soggetti collegati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio
<b>Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali Gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti dinanzi all'autorità giudiziaria</b>	Amministratore Unico <i>Service</i> Invitalia - Legale Personale	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.2 c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> 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 ad un pubblico ufficiale che può influenzare il contenuto di scelte giudiziarie per favorire o danneggiare una parte nel corso del giudizio Omesso monitoraggio della prestazione legale anche strumentale alla corruzione in atti giudiziari
<b>Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni</b>	Amministratore Unico <i>Service</i> Invitalia - Comunicazione	Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> 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

PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX L.190/2012	MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEL REATO / ELEMENTI DI RISCHIO (A TITOLO ESEMPLIFICATIVO E NON ESAUSTIVO)
Gestione degli Omaggi, Liberalità e spese di rappresentanza	Amministratore Unico	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.) Traffico di influenze illecite (art. 346 <i>bis</i> c.p.)	Indebita appropriazione di beni o denaro Gestione di omaggi o liberalità finalizzata alla corruzione di soggetti pubblici o di persone ad essi collegati Alterazione delle spese di rappresentanza allo scopo di creare fondi neri destinati a corrompere soggetti della Pubblica Amministrazione

#### 4.2.2 Analisi del rischio

Nella definizione del proprio **Piano, Italia Turismo** ha inteso adottare una **metodologia di valutazione del rischio** progressivamente coerente con le *Indicazioni metodologiche* fornite dall'A.N.A.C. nell'Allegato 1 del **P.N.A. 2019**, che, ad oggi, costituisce l'**unico riferimento metodologico** da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo<sup>8</sup>.

Alla luce di dette *Indicazioni* e dei suggerimenti ivi contenuti, **IT** ha inteso adottare, nell'elaborazione del presente **Piano**, una metodologia di tipo **misto**, oggetto, ove necessario, di successivo eventuale miglioramento ed adeguamento, che si basa sulla combinazione di due indicatori - il **livello di rischio intrinseco** e il **livello di controllo interno** -, che valorizzano valutazioni di carattere qualitativo e quantitativo.

Dall'analisi del rischio è stato escluso, tra i parametri di valutazione, l'**impatto dell'evento** (ossia il danno potenziale ovvero le conseguenze dannose, sia in termini di provvedimenti sanzionatori sia di perdita di immagine e/o fatturato), che la Società potrebbe subire a seguito del verificarsi di un fenomeno corruttivo.

Infatti, la Società, al fine di evitare una sottostima dei rischi, ha inteso optare, seguendo una logica valutativa, per un'impostazione rigorosa nonché cautelativa, in virtù della quale tale parametro è **stato fissato** (*i.e.* considerato non variabile da processo a processo) **a livello massimo/Alto** (*i.e.* significativo, critico, intollerabile), poiché la commissione di un illecito nell'ambito della stessa, indipendentemente dall'irrogazione di eventuali sanzioni, costituirebbe comunque una lesione non solo all'onorabilità e all'immagine della Società, ma anche e soprattutto all'integrità della medesima.

Il **livello del rischio intrinseco** relativo al singolo processo/attività, ovvero sia il valore di rischio attribuibile *a priori* allo stesso, è determinato in funzione dei seguenti fattori/elementi in grado di influenzare o rappresentare la probabilità di accadimento intrinsecamente, anche in considerazione di specifiche valutazioni da parte dei soggetti interessati:

- 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, interno ed esterno, in cui Italia Turismo opera e della giurisprudenza formatasi sul punto;

<sup>8</sup> Con possibilità di applicazione graduale entro il triennio 2021-2023: cfr. pag. 20 del P.N.A. 2019.

- la frequenza/numerosità di accadimento delle attività/operazioni afferenti al processo;
- il livello di interazione, connesso al processo, con soggetti terzi;
- la rilevanza esterna (*i.e.* ove il processo favorisca/danneggi interessi rilevanti di terzi ovvero apporti benefici/danni a terzi);
- il livello di rischio percepito dal *Management*.

Al fine di potere impiegare correttamente i parametri in esame è stata definita una scala numerica su tre livelli (cui sono associati i punteggi 1, 3 e 5), così dettagliati.

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 e 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

Sono stati, poi, individuati tre *range* di **livello di rischio intrinseco** in relazione ai processi/attività a rischio, cui sono stati associati i valori *Alto*, *Medio* e *Basso* come segue:

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

L'ulteriore indicatore è dato dal **livello di controllo interno**, ossia dagli interventi e misure preesistenti e, dunque, già posti in essere dalla Società con riferimento a ciascun processo in esame, la cui capacità di neutralizzazione del rischio intrinseco è stata determinata 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.

Anche in questo caso, al fine di potere impiegare correttamente i parametri in esame, è stata definita una scala numerica su tre livelli (cui sono associati i punteggi 1, 3 e 5), così dettagliati:

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 <i>rules</i> (norme, <i>policy</i> , procedure) o è regolamentato da <i>rules</i> complesse e inapplicabili	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 <i>rules</i> 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 <i>rules</i> che non presentano rilevanti margini di miglioramento	5	Sono presenti adeguate misure specifiche	5

Inoltre, sono stati individuati tre *range* di **livello di controllo interno** in relazione ai processi/attività a rischio, cui sono stati associati i valori *Alto*, *Medio* e *Basso*, come segue:

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

### 4.2.3 La stima del livello di esposizione al rischio

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		
<b>BASSO</b>		Monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo
<b>MEDIO</b>		Monitoraggio annuale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo</li> <li>- sul concreto avvio del sistema dei flussi informativi al RPCT e relativo esame</li> </ul>
<b>ALTO</b>		Definizione di ulteriori misure di prevenzione e gestione del rischio, da implementare tempestivamente (tempi di adeguamento entro 6 mesi) Monitoraggio semestrale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo</li> <li>- sul concreto avvio del sistema dei flussi informativi al RPCT e relativo esame, con elaborazione di opportuni indicatori di anomalia</li> </ul>

Di seguito si rappresentano i risultati dell'attività di analisi effettuata, con indicazione della **Valutazione del livello di Rischio Intrinseco (VRI)**, la **Valutazione del Livello di Controllo Interno (VLCI)** e il livello di **Rischio Residuo** risultante, tenendo conto, come sopra accennato, anche considerazioni di carattere valutativo che, in ragione della peculiarità di taluni processi (*i.e.* Affidamento a Gestori), hanno portato ad attribuire un livello di Rischio Residuo **Alto**, attesa la rilevanza economica delle operazioni sottese.

## 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	VRI	Organizz azione	Segregazio ne	Tracciabil ità	Norme interne	Misure specifiche	VLC	
<b>Rapporti con la P.A.</b> - Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	5	3	5	5	3		5	3	5	3	5		
<b>Rapporti con la P.A.</b> - Richiesta e utilizzo di finanziamenti / agevolazioni pubbliche	Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>ter</i> c.p.) Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	5	5	3	5		
<b>Rapporti con la P.A.</b> - Acquisizione di autorizzazioni, abilitazioni, licenze, concessioni, certificati o provvedimenti simili	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	5	5	5	3		5	3	5	3	5		
<b>Rapporti con la P.A.</b> - Contratti / Accordi / Convenzioni con Soggetti Pubblici	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	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	VRI	Organizz azione	Segregazio ne	Tracciabil ità	Norme interne	Misure specifiche	VLC	
<b>Rapporti con la P.A.</b> - Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e dei rapporti con Organi di Vigilanza e Controllo e altre autorità pubbliche, anche in occasione di verifiche ispettive	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	3	5	3	3		5	3	5	3	5		
<b>Ciclo Passivo</b> - Gestione Elenco Fornitori	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	5	5	5	3		5	3	5	1	5		
<b>Ciclo Passivo</b> - Gestione acquisti e affidamenti di lavori e servizi	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	5	5	5	3		5	5	5	5	5		
<b>Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti</b> - Gestione conti correnti, incassi e pagamenti	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	5	3	5	3		5	5	5	3	5		
<b>Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti</b> - Gestione crediti	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	3	5	3	5	1		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	VRI	Organizz azione	Segregazio ne	Tracciabil ità	Norme interne	Misure specifiche	VLC	
<b>Gestione del Personale</b> - Selezione e assunzione del personale	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)	5	1	5	3	3		5	5	5	5	5		
<b>Gestione del Personale</b> - Sviluppo e incentivazione delle risorse	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	1	1	5		5	5	5	3	5		
<b>Gestione del Personale</b> - Gestione presenze e trasferte	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	3	3	1	5	3		5	5	5	3	5		
<b>Gestione dei rapporti Intercompany</b>	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	3	5	3	5		
<b>Gestione Asset</b> - Affidamento a Gestori	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	5		5	5	5	5	5		
<b>Gestione Asset</b> - Vendita e locazione attiva	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	5		3	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	VRI	Organizz azione	Segregazio ne	Tracciabil ità	Norme interne	Misure specifiche	VLC	
<b>Gestione Asset</b> - Gestione e Manutenzione Asset	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Sottrazione e danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte al sequestro (artt. 334 e 335 c.p.)	1	5	5	5	3		5	5	5	5	5		
<b>Gestione Asset</b> - Progettazione e realizzazione interventi	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Sottrazione e danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte al sequestro (artt. 334 e 335 c.p.)	1	5	5	5	3		5	5	5	5	5		
<b>Gestione del contenzioso</b> - Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	3	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	VRI	Organizz azione	Segregazio ne	Tracciabil ità	Norme interne	Misure specifiche		VLC
<b>Gestione del contenzioso</b> - Gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti innanzi all'Autorità Giudiziaria	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	1	1	5	3	1		3	3	3	3	3		
<b>Comunicazione</b> - Gestione Eventi e Sponsorizzazioni	Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	5	5	3	5		
<b>Comunicazione</b> - Gestioni Omaggi, Liberalità e spese di rappresentanza	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Corruzione, Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	3	5	3	5		

#### 4.3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LA DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

A valle dell'attività di mappatura delle aree di rischio, sono state individuate, coerentemente a quanto già previsto dal **Modello Organizzativo**, le misure comportamentali, organizzative e gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati applicabili e alla gestione del rischio connesso.

I principali strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio corruttivo sono stati distinti, nel presente **Piano**, in misure di carattere generale e misure specifiche, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità nel P.N.A. 2019: «*In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generalì” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento*» (cfr. pag. 35).

Le misure generali e specifiche adottate da **Italia Turismo** sono illustrate, nel dettaglio, nei Capitoli seguenti.

### 5. LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALE

Con particolare riferimento alle **misure generali** adottate dalla Società, esse – come si è detto – hanno la capacità di incidere sul sistema della prevenzione della corruzione predisposto da **Italia Turismo**, complessivamente considerato.

Infatti, tali misure, di portata generale e trasversale, mirano a scongiurare l'insorgere di situazioni e/o condizioni che, anche solo potenzialmente, possano favorire l'agire illecito o comunque comportamenti, decisioni o atti di *cattiva amministrazione* da parte di tutti coloro che agiscono in nome e per conto di **Italia Turismo** nell'ambito di qualsivoglia processo, attività e area aziendale ritenuti esposti al rischio corruttivo.

Al fine, dunque, di «rendere difficile comportamenti corruttivi»<sup>9</sup>, le misure in esame hanno sia carattere **comportamentale-soggettivo** sia carattere **organizzativo-oggettivo** e si concretizzano nei seguenti interventi:

- adozione di un **codice di comportamento**;
- predisposizione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di **inconferibilità** e **incompatibilità** (anche successiva);
- rispetto di **principi di controllo** di portata generale, quali la segregazione di funzioni e la tracciabilità degli atti;
- programmazione e attuazione di piani di **formazione** dei dipendenti;
- tutela del dipendente che segnala illeciti (**whistleblower**);
- definizione di un **sistema di controllo interno** e di un **piano di monitoraggio** (flussi informativi e indicatori di anomalia).

<sup>9</sup> Cfr. pag. 12 del P.N.A. 2019.

## 5.1 CODICE ETICO

L'adozione del **Codice Etico e di comportamento** «*rappresenta una delle azioni e misure principali*» che **Italia Turismo** ha posto in essere al fine di garantire la legalità e la correttezza del proprio operato e dare attuazione alle strategie di prevenzione dell'agire illecito, in generale, e della corruzione, in particolare, a livello decentrato, secondo quanto indicato, anche da ultimo, nel P.N.A. 2019 (cfr. pag. 44).

Esso costituisce elemento essenziale del **Piano** poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dipendenti, collaboratori e portatori di interessi del Gruppo, anche alla luce del *Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici* di cui al D.P.R. n. 62/2013 nonché delle indicazioni emanate dall'A.N.AC. (e di cui alle varie *release* dei P.N.A. e alle *Linee guida* generali in materia di cui alla Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013).

Come noto, con la più volte citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 si è riconosciuta alle società in controllo pubblico la possibilità di integrare le disposizioni rilevanti ai fini della prevenzione delle fattispecie di corruzione passiva e/o e di comportamenti di *maladministration* nel **Codice Etico** adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Tale impostazione è stata ribadita, da ultimo, nelle nuove *Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*, adottate con Delibera A.N.AC. n. 177 del 19 febbraio 2020, nella parte in cui si afferma che «*La elaborazione di principi etici costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo per la prevenzione dei reati previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001, configurandosi quale importante presidio di prevenzione rispetto alla commissione di illeciti. Tali principi sono inseriti in un codice etico, da considerarsi parte integrante del “modello 231”, che contiene l'insieme dei doveri e delle regole comportamentali che vincolano i soggetti che, a qualunque livello, operano all'interno dell'ente nei confronti dei portatori di interesse*» (cfr. pag. 31 delle *Linee Guida* cit.).

Pertanto, **Italia Turismo**, anche al fine di attuare l'obiettivo strategico del costante rispetto e maggior compliance alla normativa di riferimento e alle indicazioni fornite dall'A.N.AC., ha provveduto ad aggiornare il proprio Codice Etico, tenendo anche in considerazione le indicazioni e disposizioni sopra menzionate. Alla data di compilazione del presente **Piano**, una versione elaborata nel corso del 2020 risulta validata dagli Organi societari competenti (in particolare, dall'Organismo di Vigilanza) e approvata dall'**Amministratore Unico** in data 29 marzo 2021.

In particolare, nel nuovo Codice Etico adottato dalla Società, in conformità alle scelte di Capogruppo e alle indicazioni della competente Autorità<sup>10</sup>, si prevede che «*L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore della Società. La mancata osservanza del presente Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro*» (cfr. paragrafo 22 “**Rispetto del Codice Etico**”). Sono altresì individuati i criteri in base ai quali definire il tipo e l'entità delle sanzioni da applicare (specificamente dettagliate nel Modello Organizzativo), sia nei confronti dei dipendenti sia di soggetti terzi.

Inoltre, sempre in ossequio a quanto stabilito dall'A.N.AC. - «*I meccanismi di attivazione delle sanzioni disciplinari dovrebbero essere connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni dei doveri di comportamento*» - si è previsto che «*Tutti i dipendenti che vengano a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico emanati dalla Società, hanno l'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza ed il RPA*» (cfr. paragrafo 23 “**Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile del Piano Anticorruzione**”), secondo il sistema *Whistleblowing* adottato (cfr. in particolare, il successivo Capitolo 5, paragrafo 5.1.10.)

<sup>10</sup> Cfr. pag. 33 delle *Linee Guida* citate: «*Le integrazioni del “modello 231” e del codice etico con i doveri di comportamento identificati per contrastare la corruzione passiva hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*».

Si segnala che il recente aggiornamento ha interessato, più esattamente, le previsioni del **Codice Etico** in materia di “**Prevenzione della corruzione**”, con l’inserimento dei paragrafi relativi alla “*Rotazione straordinaria*” e alla “*Attività successiva alla cessione del lavoro*”, nonché la definizione di regole di condotta in relazione ai reati tributari, recentemente introdotti nel novero dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Il suddetto Codice è oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito di Capogruppo, nella sezione dedicata alla *Trasparenza di Italia Turismo*<sup>11</sup>, a tutti i dipendenti, nell’ambito delle attività formative effettuate e mediante inclusione di specifiche clausole di richiamo all’osservanza nei contratti, attivi e passivi.

I **Destinatari** sono, pertanto, chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine di **Italia Turismo** nonché l’integrità del suo patrimonio economico ed umano. Nessun comportamento contrario a dette leggi e normative e al Codice può considerarsi giustificato e comporterà l’adozione di specifici provvedimenti sanzionatori.

Il **RPCT** effettua un’attività di vigilanza periodica sul rispetto delle predette misure, anche richiedendo ai Referenti anticorruzione informazioni, documentazione o specifiche relazioni sugli aspetti rilevanti.

## 5.2 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI EX D.LGS. N. 39/2013

Al fine di garantire l’imparzialità dei propri dipendenti, ponendoli al riparo da eventuali condizionamenti impropri che possono provenire dal settore privato e pubblico, **Italia Turismo** ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare l’insussistenza di eventuali situazioni di **inconferibilità** e **incompatibilità** nei confronti di amministratori e dirigenti in coerenza con le disposizioni all’uopo previste dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013, come specificate nelle apposite *Linee guida A.N.AC. in materia di “accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili?”* (Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016).

Anche a tal proposito, si è ritenuto opportuno, al fine di evitare inutili duplicazioni, **armonizzare** le misure previste dalla Società con quelle di **Invitalia** e le altre società del Gruppo. Pertanto, sempre in un’ottica di **semplificazione** la Società intende adottare, di concerto con gli altri RPCT, un unico modulo dichiarativo di insussistenza delle suddette cause da sottoscrivere sia all’atto di conferimento dell’incarico sia periodicamente, nel corso del rapporto.

Il **RPCT** effettua un’attività di vigilanza periodica sul rispetto delle predette misure, consistente in:

- ✓ monitoraggio dell’avvenuta acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni;
- ✓ conduzione di verifiche a campione o mirate sulla veridicità delle dichiarazioni, utilizzando gli Uffici aziendali competenti ad acquisire i riscontri documentali necessari.

Le ipotesi di **cause ostative** per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali sono declinate nel dettaglio dalle più volte citate “*Linee guida*” di cui alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In proposito, le misure implementate sono finalizzate ad assicurare che:

- a) siano espressamente inserite negli atti di attribuzione degli incarichi le cause di inconferibilità e incompatibilità;

<sup>11</sup> Secondo il seguente percorso: Invitalia -> chi siamo -> il gruppo->Italia Turismo.

- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, sia all'atto di conferimento dell'incarico che periodicamente nel corso del rapporto.

### 5.3 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E CONFLITTI D'INTERESSE

La Legge n. 190/2012, come noto, ha introdotto il c.d. **divieto di pantouflage** al comma 16 *ter* dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001<sup>12</sup>, volto a contenere il rischio di accordi corruttivi o, comunque, di comportamenti impropri **sia** del dipendente pubblico, che, facendo leva sulla funzione e sul ruolo ricoperti nella pubblica amministrazione, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i privati con cui entra in contatto, **sia** dello stesso soggetto privato, che di contro potrebbe esercitare pressioni o condizionamenti sul soggetto pubblico, prospettandogli opportunità lavorative o professionali una volta cessato dal servizio, al fine di volgere a proprio favore le scelte dell'amministrazione di appartenenza.

Più in particolare, «*l'istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche ad effetti differiti), limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro: si tratta di una finalità non illogica, né irragionevole, posta a tutela dell'interesse pubblico generale*» (cfr. Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411).

La limitazione all'autonomia negoziale si sostanzia nel divieto per il dipendente pubblico di svolgere, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro (qualunque ne sia la causa), attività lavorativa o professionale (di carattere subordinato o autonomo) presso i privati che siano stati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta dal dipendente pubblico medesimo, nel triennio di servizio precedente, con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione stessa, e che abbia comportato un vantaggio o un'utilità per i privati in questione (*i.e.* autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere).

In considerazione di quanto stabilito dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 e delle indicazioni fornite dall'Autorità, occorre precisare in proposito che:

- per «**dipendenti pubblici**» devono intendersi anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel citato D.Lgs. n. 39/2013<sup>13</sup>, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo;
- nei «**poteri autoritativi e negoziali**» rientra anche il potere concreto ed effettivo di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale emesso dall'Amministrazione, ad esempio in fase di istruttoria;
- deve accogliersi un'accezione ampia di «**soggetto privato**», sì da ricomprendere non solo le società, le imprese e gli studi professionali ma altresì «*i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione*»; pertanto società, come **Italia Turismo**, sono da considerarsi sicuramente destinatarie dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi.

<sup>12</sup> Queste disposizioni sono applicabili anche alle società pubbliche, come previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 1134/2017.

<sup>13</sup> Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013 (cfr. pag. 55 P.N.A. 2019).



Per quanto riguarda le società pubbliche, poi, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, nonché gli ulteriori soggetti interni (es. dirigenti ordinari o dipendenti) ed esterni (es. consulenti, dipendenti di Capogruppo) che siano destinatari di deleghe/procure idonee a conferire comunque i poteri di cui sopra.

In tale ambito, pertanto, ai fini dell'applicazione del citato art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165 del 2001, è stato integrato il Codice Etico di Italia Turismo (versione 29 marzo 2021), con le seguenti previsioni:

- inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- l'obbligo, per il personale a cui, in base a deleghe, siano stati attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali, di sottoscrivere - al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico - una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti della Società, in violazione del predetto divieto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

#### 5.4 PRINCIPI DI CONTROLLO INTERNO

Il Piano richiede l'adozione sistematica e trasversale, in tutte le attività aziendali ritenute sensibili e/o strumentali alla commissione dei reati in esame, dei seguenti **principi di controllo di carattere generale**:

▪ la segregazione dei compiti e delle responsabilità

Al fine di mitigare la discrezionalità gestionale dei propri dipendenti, in posizione apicale o subordinata, si ritiene fondamentale il principio della segregazione, che comporta, nello svolgimento di qualsivoglia attività/processo sensibile, il coinvolgimento, nelle diverse fasi (attuativa, gestionale e autorizzativa), di soggetti diversi dotati delle adeguate competenze.

▪ la documentabilità e tracciabilità dei processi e delle attività previste

Allo scopo di garantire l'integrità delle fonti informative e la puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti, il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna attività sensibile/strumentale deve essere ricostruibile e verificabile "*ex post*", attraverso appositi supporti documentali o informatici. In particolare, ciascuna operazione/attività relativa ad ogni processo rilevante deve essere adeguatamente documentata. I documenti rilevanti:

- sono opportunamente formalizzati;
- riportano la data di compilazione e la firma del compilatore/autorizzatore;
- sono archiviati, a cura della funzione competente e con modalità tali da non permettere la modifica successiva se non con apposita evidenza, in luoghi idonei alla conservazione, anche al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti o smarrimenti.

Qualora sia previsto l'utilizzo di sistemi informatici per lo svolgimento delle attività sensibili, gli stessi assicurano:

- la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne sono responsabili;
- la tracciabilità di ogni operazione effettuata (inserimento, modifica e cancellazione) dai soli utenti abilitati;
- l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte.

- la corretta definizione e rispetto dei poteri autorizzativi e di firma, dei ruoli e delle responsabilità nell'ambito dei quali attuare i singoli processi aziendali.

Tale principio, attuato anche attraverso l'individuazione di strumenti organizzativi idonei, è di primaria importanza poiché, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno, è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti.

## 5.5 ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE

La **rotazione ordinaria del personale** rappresenta una misura organizzativa, individuata dall'A.N.AC., volta ad impedire «*il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione*» (cfr. pag. 75 P.N.A. 2019).

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa a tale misura negli **enti di diritto privato a controllo pubblico** e negli enti pubblici economici, l'Autorità, nell'**Allegato 2** del P.N.A. 2019, ha evidenziato l'opportunità che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle più volte menzionate *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 alla Determinazione n. 1134/2017.

In **Italia Turismo** tale misura si valuta di **difficile attuazione**, in quanto incompatibile con le caratteristiche aziendali e il principio di efficienza ed economicità delle sue attività e, più in particolare, per le seguenti considerazioni:

- a) tutti i poteri direttivi e autoritativi sono accentrati nell'organo amministrativo (Amministratore Unico), di per sé soggetto a modifica alla naturale scadenza;
- b) gran parte delle attività di supporto sono svolte direttamente dalle competenti funzioni di Capogruppo, in forma di *service* infragruppo. Tale situazione, cristallizzatasi nel corso degli scorsi anni, ha comunque comportato una inevitabile sostituzione degli apicali «di processo» e del personale addetto.

## 5.6 ROTAZIONE STRAORDINARIA

Quanto al diverso istituto della **rotazione c.d. straordinaria**, previsto dall'art. 16, comma 1, lett. *l quater*), D.Lgs. n. 165/2001, trattasi di «**misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**»<sup>14</sup>, che consiste nella rimozione dalla specifica posizione o mansione e destinazione ad altro incarico del dipendente pubblico nei confronti del quale sia stato avviato un procedimento penale o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

La misura ha dunque carattere cautelare e preventivo (e non punitivo), in quanto è volta a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo sì da tutelare l'immagine di imparzialità delle Pubbliche Amministrazione.

In proposito, l'Autorità ha emanato le «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*», di cui alla Delibera A.N.AC. n. 215 del 26 marzo 2019, evidenziando **la natura la facoltativa della relativa adozione** con riferimento agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico (come è **Italia Turismo**).

Più precisamente, nelle suddette *Linee Guida*, si chiarisce, quanto all'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto in esame, che «*La soluzione più equilibrata [in considerazione della normativa in materia] è quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente*

<sup>14</sup> Cfr. pag. 41 del P.N.A. 2019.

nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e **solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico** (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico)» (cfr. pag. 13).

Pertanto, poiché in ogni caso si richiede che «l'ente debba agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale»<sup>15</sup>, **Italia Turismo**, al fine di tutelare l'immagine della Società stessa, ha ritenuto di gestire e attuare la misura in oggetto, in linea con le scelte operate al riguardo da Invitalia, prevedendo nella nuova versione del Codice Etico approvato dall'**Amministratore Unico** in data 29 marzo 2021, un paragrafo *ad hoc*.

## 5.7 FORMAZIONE

Principio cardine della politica anticorruzione è la diffusione e il rafforzamento della cultura etica e dei principi e valori di riferimento cui si ispira la Società in tutti i suoi dipendenti, in posizione apicale o subordinata.

Come richiesto dalla normativa vigente, sono state individuate le esigenze formative del personale, identificando i soggetti maggiormente esposti ai rischi legati ai reati rilevanti.

È in programma un'attività formativa, da definire in collaborazione con l'**OdV** e con la Funzione **Risorse Umane** di Capogruppo, volta a sensibilizzare i Referenti maggiormente esposti al rischio corruttivo rispetto all'importanza che riveste la politica di contrasto ai fenomeni corruttivi adottata dalla Società e al ruolo attivo che ricoprono tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, ai fini dell'efficace attuazione di tale politica. Le sessioni formative e informative avranno, in particolare, ad oggetto il Modello Organizzativo (ivi compreso il presente **Piano**) e il Codice Etico e di comportamento, recentemente aggiornati dalla Società.

Tali sessioni avranno luogo nel corso del primo semestre 2022.

Periodicamente il **RPCT**, anche in collaborazione con l'**OdV**, valuterà il fabbisogno formativo in relazione a:

- a) le eventuali esigenze di chiarimenti provenienti direttamente dai soggetti coinvolti nelle attività aziendali e al *turnover* del personale;
- b) le verifiche effettuate e alle criticità eventualmente riscontrate;
- c) eventuali modifiche normative o dell'organizzazione ovvero a seguito di aggiornamenti rilevanti del Piano stesso.

## 5.8 TRASPARENZA

**Invitalia**, in data 20 luglio 2017, ha emesso un prestito obbligazionario per € 350.000.000,00 (trecentocinquantamila/00), quotato su mercato regolamentato.

Ne consegue che, a decorrere da tale data le disposizioni in materia di trasparenza non sono più applicabili all'Agenzia e **alle sue controllate**, in virtù di quanto previsto dall'art. 2 *bis*, comma 2, lett. *b*), D.Lgs. n. 33/2013 e dall'art. 26 del D.Lgs. n. 175/2016.

<sup>15</sup> Con riferimento ai reati rilevanti, l'A.N.AC. nelle citate *Linee Guida* precisa quanto segue: «Alla luce di quanto sopra, l'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli **articoli 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis** del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001» (pag. 14).

Tale impostazione, condivisa dal RPCT con la funzione **Legale e Societario Controllate** di Invitalia, con l'**Amministratore Unico** e l'**OdV** di **IT**, comporta che saranno pubblicati solo le informazioni e documenti per cui l'obbligo è previsto da disposizioni esterne al D.Lgs. n. 33/2013<sup>16</sup>.

Per l'identificazione del dettaglio degli obblighi di trasparenza applicabili ad **Italia Turismo** si rinvia alla tabella sotto riportata al presente Piano.

In relazione all'attribuzione delle responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, queste sono definite in relazione a due macro-funzioni:

- **Responsabile della raccolta:** raccolta, elaborazione, controllo qualità e trasmissione dei dati
- **Responsabile della pubblicazione:** pubblicazione dei dati

Nell'apposita griglia di rilevazione che identifica gli ambiti di pubblicazione obbligatoria e le connesse responsabilità sono indicate (ove l'adempimento non ricada su una persona fisica determinata) le Strutture detentrici dei dati o documenti oggetto dell'obbligo di pubblicazione. La citata attività di trasmissione dei dati, da parte delle aree/unità funzionali di competenza che le detengono, avviene dunque da parte dei coordinatori responsabili ovvero da parte di collaboratori da questi ultimi delegati, mediante strumenti di posta elettronica.

Al **RPCT** sono affidati compiti di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva consisterà nella fornitura alle strutture responsabili di tutti i supporti metodologici (schemi, chiarimenti, *etc.*) utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consisterà nella verifica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

In particolare, il **RPCT** effettua monitoraggi periodici circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione applicabili, collaborando proattivamente con i **Referenti Anticorruzione**, responsabili dei flussi per la pubblicazione, con il Collegio Sindacale e con l'**OdV**.

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
<b>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, comma 2 <i>bis</i> e comma 8, Legge n. 190/2012	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PIANO)	Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate <b>ai sensi dell'art. 1, comma 2 <i>bis</i>, Legge n. 190 del 2012</b>	Annuale	RPCT	RPCT
		Art. 1, comma 2 <i>bis</i> , Legge 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 e di comportamento - Modello di organizzazione, gestione e controllo - Parte Generale e Parte Speciale	Tempestivo		

<sup>16</sup> Si veda, a titolo esemplificativo, la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
		Art. 1, comma 3, Legge n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		
		Art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverse indicazioni di A.N.AC.)	Annuale		
		Art. 18, comma 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		
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 20, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	RPCT
		Art. 20, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 20, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b> Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	RPCT
		Art. 20, comma 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
<b>Società controllate</b>	Società controllate		Società controllate	Link ai siti ove esistenti; in mancanza, scheda con dati essenziali	Annuale	<i>Italia Turismo non detiene partecipazioni in Società/Enti di diritto privato</i>	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.1, comma 15, Legge n. 190/2012	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, 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 Staff	RPCT

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo		
<b>Procedimenti</b>	Procedimenti organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi	Art. 1, comma 16, Legge n. 190/2012	Autorizzazione o concessione	Provvedimenti di autorizzazione o concessione	Tempestivo	<i>Italia Turismo non gestisce procedimenti di autorizzazione o concessione</i>	
		Art. 1, comma 16 e 32 <sup>17</sup> , Legge n. 190/2012	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate. Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	<i>Italia Turismo non è soggetta all'applicazione della normativa sui contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016</i>	
				Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale		
		Art. 1, comma 16, Legge 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>Italia Turismo non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, altri vantaggi economici</i>	
Art. 1, comma 16, Legge n. 190/2012	Concorsi e prove selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Servizi di Staff Invitalia	<i>Invitalia</i>		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente	Artt. 21, comma 7, e 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali ( <b>vale per attività di stazione appaltante e non per centrale di committenza ex comma 8 bis D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni</b> )	Tempestivo	<i>Italia Turismo non è soggetta all'applicazione della normativa sui contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016</i>	

<sup>17</sup> Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella Delib. A.N.AC. n. 39/2016).

Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
	per ogni procedura	Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	<b>Per ciascuna procedura:</b>  <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016) si applica a stazione appaltante	Tempestivo		
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (nota motivazionale e RDA per l'Agenzia, per tutte le procedure) ex art.71 D.Lgs. n. 50/2016	Tempestivo		
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> Avviso (art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida A.N.AC.); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida A.N.AC.); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art.141, D.Lgs. n. 50/2016), solo per concorsi di progettazione ed idee settori speciali. Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (artt.142 e 143 D.Lgs. n.50/16)- Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		



Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, D.Lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti <i>in house</i> in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, D.Lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016	Provvedimento di ammissione o esclusione	Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo (entro 2 giorni dalla loro adozione)		
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		



Sottosezione livello 1	Sottosezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
		Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 1, comma 125 e 126, Legge n. 124/2017 <sup>18</sup>  Art. 26 D.Lgs. 33/2013	Concessione ed erogazione di contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo		<i>Italia Turismo non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, altri vantaggi economici ai soggetti indicati dalla norma</i>
				Atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo		
				Elenco dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a 10.000 euro (così come specificato dall'art. 1 comma 127 della L. 124/2017). Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto; 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo.	Annuale		

<sup>18</sup> L'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 125 e 126 non sussiste ove l'importo delle sovvenzioni, dei contributi, degli incarichi retribuiti e comunque dei vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dal soggetto beneficiario sia inferiore a 10.000 euro nel periodo considerato.

### *Accesso civico semplice*

L'accesso civico c.d. "semplice" può essere esercitato in relazione a documenti, informazioni o dati per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'istituto trova quindi applicazione, per effetto di quanto riportato al paragrafo precedente, in relazione ai soli dati oggetto di pubblicazione – a far data da luglio 2017 - di cui alla tabella sopra esposta; continueranno a essere richiedibili, inoltre, dati e documenti soggetti ad obblighi previgenti fino a luglio 2017.

Questa forma di accesso si configura, infatti, come rimedio alla mancata pubblicazione obbligatoria per legge, esercitabile da chiunque e non sottoponibile ad alcuna limitazione (se non alla verifica dell'effettivo obbligo di pubblicazione), non deve essere motivata, ed è gratuita.

La richiesta va presentata al **RPCT**, che si pronuncia sulla stessa disponendo entro 30 giorni per la pubblicazione sul sito e la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il **RPCT** indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Per il reperimento delle informazioni o documenti, il **RPCT** fa riferimento agli stessi soggetti obbligati indicati nella tabella.

Nei casi di ritardo o di mancata risposta da parte del **RPCT**, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di seguito indicato, fatta salva la possibilità di rivolgersi comunque all'organo giurisdizionale amministrativo (TAR).

SOGGETTO	NOMINATIVO	CASELLA DI POSTA ELETTRONICA	RECAPITO TELEFONICO
<b>Responsabile Anticorruzione e Trasparenza</b>	Michele Resta	rpctitaliturismo@itaturismo.it	06 42160944
<b>Titolare potere sostitutivo</b>	Annamaria Socini	asocini@itaturismo.it	06 45446838

In tutti i casi, la richiesta di accesso può essere presentata anche tramite posta ordinaria, indirizzata a: [info@itaturismo.it](mailto:info@itaturismo.it).

### *Accesso civico «generalizzato»*

L'accesso civico generalizzato non è più applicabile a **Italia Turismo** a far data da luglio 2017 secondo quanto riportato in precedenza e previsto dall'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013; l'art. 2 *bis* del citato Decreto, rubricato "*Ambito soggettivo di applicazione*", esclude l'applicabilità dell'intero Decreto alle società quotate ed emittenti strumenti finanziari sui mercati regolamentati (**Invitalia**) e alle proprie controllate (come **Italia Turismo**).

## 5.9 SISTEMA DI CONTROLLO INTEGRATO E PIANO DI MONITORAGGIO

Come più sopra rilevato, nel dare piena attuazione alle disposizioni di cui alla Legge Anticorruzione, **Italia Turismo** ha identificato e definito le linee guida, le attività programmatiche e propedeutiche allo sviluppo, monitoraggio e miglioramento del **Piano**, con l'obiettivo di implementare progressivamente e dare attuazione a un **sistema di controllo interno e di prevenzione integrato** con gli altri interventi già posti in essere dalla Società (Codice Etico e di Comportamento, Modello Organizzativo, *etc.*), cogliendo altresì l'opportunità di introdurre nuove misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata con gli altri organi di controllo interno (Organismo di Vigilanza, Funzione *Internal Audit* di Invitalia, *etc.*) per un più efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e illegalità.

Il suddetto obiettivo strategico, volto a una **maggior integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno**, è perseguito e attuato in un'ottica di semplificazione, che ha pervaso la predisposizione del presente **Piano**, e di allineamento tra le previsioni del **Piano** stesso e le prescrizioni del Modello Organizzativo di **Italia Turismo** e quelle adottate dalle società del Gruppo Invitalia, con particolare riferimento ai flussi informativi<sup>19</sup> e all'elaborazione degli indici di anomalia.

L'art. 1, comma 9, lett. c), della Legge n. 190/2012 stabilisce che nel **Piano** debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del **RPCT**, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con specifico riguardo alle attività e aree di rischio individuate e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

Pertanto, al fine di verificarne l'attuazione e di rilevare l'eventuale esigenza di integrazioni/aggiornamenti dello stesso e delle misure ivi previste, **Italia Turismo** ha predisposto l'attuale **sistema di controllo integrato**, implementato e sviluppato in considerazione dei superiori rilievi, prevedendo una collaborazione tra i Referenti Interni Anticorruzione e l'RPCT.

### *Il sistema di controllo integrato*

Infatti, i Referenti Interni Anticorruzione, nell'ambito del monitoraggio di primo livello in ordine alle attività svolte nell'ufficio/funzione cui sono preposti, provvedono:

- alla verifica del rispetto dei presidi anticorruzione da parte di coloro che sono **sottoposti al loro coordinamento** (*i.e.* dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori);
- alla trasmissione dei flussi informativi verso il RPCT.

Quest'ultimo (il RPCT) è tenuto a svolgere un'**ulteriore attività di controllo** di secondo livello rispetto:

- ai compiti imposti ai predetti Referenti, organizzando a tal fine uno o più incontri all'anno dedicati sia all'analisi congiunta delle criticità, in ipotesi, emerse in sede di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente **Piano** sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque di modifica dello stesso, e richiedendo loro i flussi sopra indicati;
- alla effettiva attuazione e al puntuale rispetto dei protocolli e delle procedure anticorruzione adottati dalla Società con *audit* specifici e verifiche sul campo.

A tal fine, il **RPCT** si avvale della Funzione *Internal Audit* di Capogruppo, la quale ha provveduto a effettuare un'intensa attività di controllo rispetto a quanto previsto nel Modello Organizzativo di **Italia Turismo** integrato ai sensi della Legge n. 190/2012 e, quindi, anche nel presente **Piano**.

---

<sup>19</sup> Fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità e obblighi connessi al Piano e, quindi, per il perseguimento dei relativi obiettivi specie sotto il profilo del controllo interno.

Sulla base del programma di *audit* predisposto per l'anno 2021, sono stati eseguiti controlli sui seguenti protocolli e procedure, rilevanti sotto il profilo della prevenzione della corruzione:

- Procedura di Gruppo “*Acquisizione prestazioni professionali*”;
- Protocollo “*Gestione dei rapporti con Soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione*”;
- Protocollo “*Contratti / Accordi / Convenzioni con Soggetti pubblici*”.

Dai controlli effettuati, è emerso che i flussi operativi e le modalità adottate per i processi oggetto di verifica sono risultati **sostanzialmente conformi** a quelli previsti nei protocolli e alla procedura di riferimento, avendo riscontrato la tenuta documentale delle operazioni compiute, la tracciabilità delle attività previste per ciascun protocollo ed il coinvolgimento di una pluralità di soggetti nelle fasi chiave dei processi.

La Funzione *Internal Audit* di Capogruppo ha comunque riscontrato alcune difformità, principalmente connesse alle difficoltà incontrate dalla Società nella programmazione delle attività operative, a causa dei tempi incerti del piano di dismissione degli *asset* aziendali<sup>20</sup>, e ha formulato un suggerimento, in ordine all'adozione di modalità e sistemi che possano agevolare il tracciamento delle riunioni tenute con la Pubblica Amministrazione, la cui osservanza sarà oggetto di monitoraggio da parte del **RPCT**, sempre in coordinamento con la Funzione *Internal Audit*, nel corso del 2022.

Con riferimento al 2022, nei primi mesi dell'anno, per le verifiche a supporto dell'attestazione rilasciata dal Dirigente Preposto, la Funzione *Internal Audit* di Invitalia sottoporrà a controllo le seguenti procedure/protocolli:

- Procedura di Gruppo “*Gestione delle operazioni con parti correlate*”;
- Procedura “*Gestione amministrativa - Gestione della contabilità generale e formazione del Bilancio civilistico*” (MOGC - Parte Speciale Italia Turismo).

Successivamente, è prevista l'effettuazione di *audit* di conformità sui seguenti protocolli/procedure:

- Procedura “*Assunzione/Dismissione Partecipazioni e Asset*”;
- Procedura “*Selezioni attive*”;
- Protocollo “*Gestione degli aspetti Ambientali*”;
- Protocollo “*Gestione degli aspetti fiscali*”;
- Protocollo “*Sviluppo e incentivazione delle risorse*”;
- Protocollo “*Conflitto di interessi*”;
- Protocollo “*Gestione delle Trasferte*”;
- Procedura di Gruppo “*Ricerca, Selezione e Gestione delle Risorse Umane*”;

---

<sup>20</sup> Fin dal 2018, Invitalia ha avviato una procedura ad evidenza pubblica per la vendita di Italia Turismo e/o dei suoi soli *asset* immobiliari. Le trattative in corso con l'unico operatore interessato sono venute meno nel mese di gennaio 2021. In forza dell'art. 47 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (“*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”), convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, Invitalia ha avviato un piano di riordino e di razionalizzazione degli *asset* immobiliari dell'intero Gruppo, che prevede il trasferimento dei beni immobili di Italia Turismo ad un fondo immobiliare. Le modalità e i tempi di svolgimento di tale operazione sono, alla data di stesura del presente Piano, ancora in via di definizione. Tali circostanze hanno comunque comportato una programmazione limitata nel corso dell'ultimo biennio e hanno influito nelle scelte operative aziendali, che si sono basate su orizzonti temporali molto brevi.

- Procedura “*Planning e Reporting*”;
- Procedura “*Gestione elenco fornitori*”.

### ***Flussi informativi al RPCT***

Nell’ambito del sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio anticorruzione, come sopra accennato, ricoprono un ruolo fondamentale i **flussi informativi** periodici verso il **RPCT**, grazie ai quali il predetto Responsabile acquisisce dati e informazioni rilevanti ai fini della pianificazione delle attività di *audit*, tramite la competente Funzione di Capogruppo, e della previsione e programmazione di eventuali azioni correttive e di miglioramento.

Al riguardo, il **RPCT**, in un’ottica di coordinamento rispetto a quanto previsto nell’ambito del Gruppo Invitalia, con l’obiettivo di agevolare i Referenti nella raccolta e trasmissione di quanto richiesto e nell’assolvimento degli obblighi loro spettanti<sup>21</sup>, intende provvedere all’implementazione e invio, da parte dei Referenti stessi, agli **RPCT** di tutte le società del Gruppo di:

- una rilevazione, valorizzazione e formalizzazione di tutti gli elementi di conoscenza utili al **RPCT** per le proprie attività di vigilanza, con l’attestazione in ordine alla veridicità e correttezza dei dati trasferiti e sul monitoraggio da essi svolto, anche finalizzato a rilevare eventuali criticità/anomalie;
- una *scheda informativa annuale* in ordine all’adempimento degli obblighi previsti a loro carico dal Piano, anche con riferimento al conflitto di interessi;
- una comunicazione tempestiva in ordine a eventuali violazioni delle misure indicate nel Piano o a qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio (segnalazioni); tale comunicazione, ove emergano fatti o circostanze rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, è inoltrata dal **RPCT** all’**OdV** per un esame congiunto.

Il sistema dei flussi informativi, definito con una periodicità di regola semestrale/annuale, riveste fondamentale importanza anche al fine di rilevare possibili **indicatori di anomalia** utili per indirizzare/pianificare le attività di monitoraggio e le verifiche ispettive.

Gli **indicatori di anomalia** costituiscono un “impulso” decisivo per il **RPCT** e l’**OdV**, ciascuno in relazione agli aspetti di pertinenza, a porre maggiore attenzione in specifiche attività qualora tali indicatori si manifestino. Al ricorrere di tali indizi, il **RPCT** potrà attivare ogni utile iniziativa atta a verificare l’eventuale esistenza di attuali fenomeni “corruttivi” o carenze organizzative in aree sensibili, dando evidenza delle azioni intraprese/da intraprendere per un miglior presidio del rischio. Più esattamente, il **RPCT**, anche di intesa con l’**OdV** e con gli altri organi di controllo competenti, potrà:

- programmare e attuare (anche in collaborazione e per il tramite della funzione *Internal Audit* di Capogruppo) verifiche ispettive interne e opportune azioni correttive;
- verificare la ‘consistenza’ delle informazioni ricevute nell’ambito delle attività di monitoraggio delle attività (flussi informativi, relazioni), anche mediante riscontri documentali a campione sulle attività espletate ovvero l’audizione dei referenti;
- attivare ogni ulteriore iniziativa utile a verificare l’eventuale esistenza di fenomeni “corruttivi” o di carenze organizzative in aree sensibili, dando evidenza delle azioni intraprese o da intraprendere per un miglior presidio del rischio.

Da ultimo, si rappresenta che l’effettivo e concreto avvio del sistema dei flussi informativi sarà reso possibile dalla approvazione e attuazione delle prescrizioni di cui al **Modello Organizzativo**, da ultimo aggiornato, e del presente **Piano**.

---

<sup>21</sup> Anche integrati nelle specifiche procedure/istruzioni di lavoro formalizzate ai vari livelli.

## 5.10 SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (*WHISTLEBLOWING*)

Nel nostro ordinamento, a seguito delle modifiche apportate, da ultimo, dalla 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*”, è stato introdotto un sistema organico di **tutele per il dipendente che segnala illeciti**, volto a garantire, in particolare, la riservatezza dell’identità del segnalante e che lo stesso non subisca alcuna discriminazione, vessazione o ritorsione, sia nel settore pubblico (art. 54 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001<sup>22</sup>) sia nel settore **privato** (art. 6, commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater*, del D.Lgs. n. 231/2001<sup>23</sup>).

Sul piano delle fonti integrative, l’Autorità è intervenuta sul tema con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, introducendo “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” (c.d. *whistleblower*), da ultimo integralmente sostituite dalla Delibera A.N.AC. n. 469 del 9 giugno 2021, recante “*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)*”.

**Italia Turismo** ritiene che tali denunce endogene costituiscano un **efficace strumento diffuso di controllo** atto ad assicurare un meccanismo di protezione interno all’Azienda stessa, sì da creare una sorta di sistema immunitario organico.

Pertanto, al fine di garantire un pieno allineamento alla normativa sopra richiamata, la Società ha predisposto una procedura organizzativa, volta a disciplinare le modalità di gestione delle segnalazioni e le misure poste a tutela dei segnalanti, in conformità alle *Linee guida* sopra indicate. Tale procedura prevede quanto segue.

Il personale dipendente nonché i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Società, potranno segnalare al **RPCT**, attraverso i canali di comunicazione dedicati, eventuali violazioni delle determinazioni stabilite dal presente **Piano**, dal **Modello Organizzativo** e dal **Codice Etico**, nonché, più in generale, situazioni illecite di cui siano venuti a conoscenza nell’esercizio delle proprie attività.

Naturalmente, il **RPCT** prenderà in considerazione sia le segnalazioni nell’ambito delle quale il mittente abbia reso nota la propria identità sia quelle anonime, nel caso in cui valuti che queste siano adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

A tali soggetti, **Italia Turismo** garantirà un rigoroso regime di riservatezza in relazione alla segnalazione formalizzata, sia in ordine al suo contenuto sia in ordine alla sua stessa effettuazione. Il regime di riservatezza sull’identità del segnalante sarà garantito – in fase di ricezione e gestione della segnalazione - attraverso i seguenti protocolli:

- accesso dell’*e-mail* dedicata garantito esclusivamente al **RPCT** in virtù di idonei requisiti di sicurezza del sistema di gestione della posta elettronica aziendale;
- conservazione attraverso modalità atte a garantire l’accesso ai soli soggetti autorizzati.

L’ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, **IT** avrà cura di garantire che:

- ✓ l’identità del segnalante sia protetta in ogni contesto, anche successivo alla segnalazione, dal **RPCT** e da tutti i soggetti aziendali diversi dal **RPCT** stesso, coinvolti nell’*iter* di gestione della segnalazione;

<sup>22</sup> Il citato art. 54 *bis* è stato introdotto dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 51) e poi integrato dal Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (“*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”), convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, che, da un lato, ha modificato, con l’art. 31, il testo della disposizione in esame, introducendo l’A.N.AC. quale soggetto destinatario delle segnalazioni, e, dall’altro, con l’art. 19, comma 5, ha stabilito che l’Autorità «*riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all’art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165*». Infine, l’art. 54 *bis* è stato riscritto dalla Legge n. 179 del 2017 (art. 1).

<sup>23</sup> Tali commi sono stati introdotti dalla summenzionata Legge n. 179/2017 (art. 2).

- ✓ nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non sia rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
- ✓ il denunciante in buona fede non sia soggetto a ritorsioni (es. sanzioni, demansionamenti, licenziamenti o altre misure organizzative avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per effetto della segnalazione.

La tutela non troverà, però, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false o fuorvianti (configuranti, ad esempio, calunnia o diffamazione) rese con dolo o colpa grave. In proposito, lo stesso Legislatore, seguendo anche le indicazioni fornite in proposito dall'A.N.AC., ha affermato: «Le tutele ... non sono garantite nei casi in cui sia **accertata**, anche con sentenza di primo grado, **la responsabilità penale** del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità **civile**, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave» (cfr. art. 54 bis, comma 9, D.Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, pag. 41 delle *Linee Guida* A.N.AC. Delibera. n. 469/2021 cit.).

Gli obblighi di riservatezza precedentemente indicati dovranno essere rispettati da tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza, anche in via occasionale, della segnalazione e da tutti coloro che successivamente vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni e delle società pubbliche per l'emersione dei fenomeni corruttivi - non sarà necessaria la piena certezza, da parte del dipendente, dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ne sia ragionevolmente convinto.

Ai sensi della normativa vigente, le segnalazioni effettuate non costituiscono violazione degli obblighi di segretezza, del segreto d'ufficio o professionale o di eventuali restrizioni alla comunicazione di informazioni imposte in sede contrattuale o da disposizioni legislative, regolamentari o amministrative e, se poste in essere per le finalità previste e in buona fede, non comportano responsabilità di alcun tipo.

La segnalazione è comunque sottratta al diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nel caso in cui ritenga di aver subito una discriminazione per effetto della propria segnalazione, il *whistleblower* potrà segnalare la circostanza direttamente ad **A.N.AC.**, fornendo elementi oggettivi, dai quali sia possibile dedurre la consequenzialità tra segnalazione effettuata e la lamentata ritorsione. Il segnalante potrà dare notizia della discriminazione subita anche al **RPCT**, il quale sarà tenuto, ove le stesse si siano verificate, a offrirgli il necessario supporto, rappresentandogli comunque la necessità di inoltrare la segnalazione direttamente all'Autorità.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione sarà reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti, il **RPCT** invierà a tutto il personale, con cadenza periodica almeno annuale, una comunicazione specifica in cui saranno illustrate la finalità dell'istituto del "*whistleblowing*" e, in seguito alla sua approvazione, la procedura per il suo utilizzo sopra menzionata.

Da ultimo, giova ricordare, in questa sede, che il Parlamento Europeo e il Consiglio hanno approvato la **Direttiva (UE) n. 2019/1937** (c.d. Direttiva Europea sul *Whistleblowing*) in data 23 ottobre 2019, la quale stabilisce norme e procedure atte a garantire una protezione efficace agli «*informatori*», ossia ai soggetti che, svolgendo la propria attività lavorativa nell'ambito di un'organizzazione pubblica o privata, vengano a conoscenza di specifiche violazioni del diritto dell'Unione, puntualmente individuate dalla Direttiva stessa, che ledono il pubblico interesse (ad esempio, in quanto lesive degli interessi finanziari dell'Unione Europea) e provvedano a darne segnalazione.



Non appena la Direttiva in oggetto sarà recepita dal nostro ordinamento, sarà cura del **RPCT** di Italia Turismo verificare l'aderenza della procedura aziendale alle nuove prescrizioni normative e, dunque, valutare l'opportunità di integrare o modificare la stessa per garantire un pieno allineamento a quanto stabilito dalla normativa di riferimento.

### 5.11 SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione degli obblighi previsti dal presente **Piano** integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e costituisce di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e la Società, a prescindere dalla rilevanza esterna della stessa. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente **Piano** dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del **procedimento disciplinare**, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Oggetto di sanzione sono le violazioni del **Piano** commesse sia da soggetti in posizione "apicale"<sup>24</sup> sia da componenti degli organi di controllo, sia quelle perpetrate da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto di **Italia Turismo**.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dal Gruppo.

L'applicazione dei suddetti provvedimenti disciplinari, ad opera del Vertice aziendale per il tramite delle funzioni competenti, deve essere comunicata tempestivamente al **RPCT** e all'**OdV** per le parti di interesse.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso tenendo conto delle seguenti circostanze:

- l'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del soggetto autore dell'illecito disciplinare con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- le mansioni del soggetto autore dell'illecito disciplinare;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- le altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le violazioni del **Piano** sono valutate nei termini che seguono:

- violazione lieve/mancanza lieve: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- violazione grave/mancanza grave: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel **Piano**, nonché degli obblighi informativi verso il **RPCT** e l'**OdV**, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione;

<sup>24</sup> In quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo della stessa.



- violazione gravissima: ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal **Piano**, nonché degli obblighi informativi verso il **RPCT** e l'**OdV**, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

In linea con quanto stabilito dal **Modello Organizzativo** – a cui si rimanda per ulteriori dettagli - nel caso di quadri o impiegati i provvedimenti potranno essere il richiamo verbale, l'ammonizione scritta, multa, sospensione dal servizio e dalla retribuzione, licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso o senza preavviso.

In caso di violazione da parte degli Amministratori, dirigenti o dei membri del Collegio Sindacale tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di violazioni tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia instaurato con la Società, dovranno essere adottati i provvedimenti che si riterranno in concreto più opportuni anche sulla base delle indicazioni del codice civile.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel **Piano** potrà comportare, in virtù degli accordi di volta in volta esplicitati nei diversi contratti con fornitori, collaboratori esterni e consulenti, la risoluzione del rapporto con i terzi o l'applicazione di sanzioni previste, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

## 6. LE MISURE DI PREVENZIONE “SPECIFICHE”

<b>GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>RESPONSABILI di PROCESSO:</b> Amministratore Unico, Responsabili di Funzione, Soggetti titolati
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Incarico formale ai soggetti titolati ad intrattenere rapporti con i soggetti pubblici</li> <li>▪ Definizione di un processo che preveda la presenza, ove possibile, di due rappresentanti di IT durante la conduzione di incontri formali con Soggetti Pubblici e conseguente attività di tracciabilità di detti incontri</li> <li>▪ Esplicito obbligo di condurre gli incontri con soggetti pubblici in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale</li> <li>▪ 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</li> </ul>	
<b>RICHIESTA E UTILIZZO DI FINANZIAMENTI / AGEVOLAZIONI PUBBLICHE</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Operation</i> , <i>Service</i> Invitalia - Amministrazione
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi le 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</li> <li>▪ Previsione di un chiaro <i>iter</i> di verifica e approvazione della documentazione prodotta per la formulazione delle richieste di finanziamento</li> <li>▪ Definizione di un protocollo che assegni al Responsabile dell’operazione il compito di effettuare un monitoraggio del tempo, delle risorse dedicate e dell’attività finanziata in relazione al progetto approvato, prevedendo il coinvolgimento dei soggetti titolati della società</li> <li>▪ Definizione delle responsabilità e delle modalità di Rendicontazione atte a garantire la segregazione dei soggetti coinvolti nell’esecuzione dell’attività di progetto con i responsabili dell’attività amministrativa di rendicontazione, la corretta interpretazione della norma rendicontativa, l’esecuzione di un iter di verifica e convalida del prospetto di rendicontazione</li> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi le attività di selezione e monitoraggio dell’operato di eventuali consulenti/società esterne coinvolte nel progetto finanziato</li> <li>▪ Comunicazione periodica al RPCT e all’OdV di un’informativa riepilogativa dello stato dei finanziamenti in corso</li> </ul>	
<b>ACQUISIZIONE DI AUTORIZZAZIONI, ABILITAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI, CERTIFICATI O PROVVEDIMENTI SIMILI</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Operation</i> , Area Tecnica, Gestione <i>Property</i>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Previsione di un protocollo che regolamenti le modalità di produzione, verifica, approvazione e archiviazione della documentazione predisposta e comunicata agli uffici competenti</li> <li>▪ Previsione di esplicito obbligo di tracciabilità di tutti gli incontri informali con soggetti della Pubblica Amministrazione</li> <li>▪ Comunicazione periodica al RPCT e all’OdV di un’informativa riepilogativa delle informazioni afferenti alla richiesta e all’ottenimento di autorizzazioni, concessioni e provvedimenti analoghi</li> </ul>	
<b>CONTRATTI / ACCORDI / CONVENZIONI CON SOGGETTI PUBBLICI</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Operation</i> , Area Tecnica, Soggetti titolati

<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Svolgimento delle attività di negoziazione soltanto da parte dei soggetti titolari</li> <li>▪ Validazione e firma degli accordi da parte dell'Amministratore Unico</li> <li>▪ Comunicazione periodica all'Amministratore Unico circa lo stato delle attività afferenti alle condizioni operative relative al contratto / accordo e segnalazione tempestiva al medesimo di eventuali ritardi, anomalie, criticità/rischi e scostamenti significativi riscontrati</li> <li>▪ Segnalazione immediata di eventuali situazioni di conflitto di interessi</li> </ul>	
<b>GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI, DELLE COMUNICAZIONI E DEI RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO ED ALTRE AUTORITÀ PUBBLICHE, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE ISPETTIVE</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, Responsabili delle Funzioni oggetto di verifica / richiesta informazioni, Soggetti titolari
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Univoca identificazione dei soggetti titolari a scambiare comunicazioni formali con gli Organi di Controllo in funzione della tipologia e delle finalità dell'indagine/verifica potenziale</li> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi la gestione della documentazione e delle informazioni rilasciate dall'Ente di Controllo – qualsiasi richiesta di documentazione deve transitare attraverso il responsabile delegato</li> <li>▪ Previsione di scadenziari atti a regolamentare le scadenze degli adempimenti di pertinenza</li> <li>▪ Definizione di un protocollo che preveda la presenza di due rappresentanti di IT durante la conduzione della verifica ispettiva e normi le modalità di produzione e verifica della documentazione richiesta dagli Ispettori anche tramite la previsione di scambi di informazioni formali e tracciati tra le varie funzioni coinvolte</li> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi le modalità di conduzione degli incontri con le Autorità Pubbliche o gli Organi di Vigilanza e Controllo nonché le modalità di tracciabilità, archiviazione delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell'attività di verifica esterna</li> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi le modalità di produzione, verifica e archiviazione della documentazione predisposta e comunicata agli uffici competenti – Veridicità e correttezza della documentazione oggetto di scambio/comunicazione</li> <li>▪ Comunicazione tempestiva al RPCT e all'OdV circa l'avvio, da parte dell'autorità giudiziaria, di un'indagine nei confronti dei soggetti di IT o in cui la stessa sia stata coinvolta</li> <li>▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV attraverso un'informativa riepilogativa, circa l'esito e lo stato delle verifiche ispettive svolte</li> </ul>	
<b>GESTIONE ELENCO FORNITORI GESTIONE ACQUISTI E AFFIDAMENTI DI LAVORI E SERVIZI</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Pianificazione e controllo della produzione, Operation</i>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Efficacia, efficienza ed economicità e continuità dell'azione societaria</li> <li>▪ Pianificazione preliminare delle esigenze di acquisto e previsione di un relativo <i>iter</i> autorizzativo</li> <li>▪ Motivazione e formalizzazione di ciascuna esigenza di acquisto di beni/servizi/lavori quindi previsione di un <i>iter</i> approvativo della stessa</li> </ul>	

- Attuazione di un processo di verifica della correttezza, completezza e coerenza della richiesta di acquisto con i requisiti richiesti
- Definizione di un protocollo che normi l'iter di approvazione della richiesta di acquisto da parte dei soggetti titolari della società
- Rispetto dell'iter previsto nella selezione e conduzione delle procedure di affidamento
- 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
- 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 IT, 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 periodica al RPCT e all'OdV di ogni eventuale anomalia nonché di un'informativa riepilogativa degli acquisti/incarichi effettuati

**GESTIONE CONTI CORRENTI, INCASSI E PAGAMENTI**
**RESPONSABILI DI PROCESSO:** Amministratore Unico, Service Invitalia - Amministrazione

**MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:**

- Previsione di un protocollo che normi le modalità di istituzione di nuovi rapporti o la dismissione di rapporti in essere con istituti bancari o finanziari, con il coinvolgimento dei vertici aziendali a seguito di un'opportuna analisi sulla competitività di detti istituti di credito selezionati
- Previsione di un protocollo che normi le modalità di 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 con il coinvolgimento dei vertici aziendali
- Previsione di periodiche attività di riconciliazione bancaria e di monitoraggio conti e conseguente tempestiva comunicazione, 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 *home banking* ed alla gestione delle relative deleghe
- Previsione di un protocollo atto a normare i 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
- Esecuzione di controlli preliminari alla disposizione di pagamento e, in particolare:
  - verifica della regolarità fiscale della fattura, delle dichiarazioni / attestazioni previste dal contratto ai fini del pagamento, della regolarità contributiva
  - verifica dell'istituto di credito utilizzato dal soggetto creditore, nonché della corrispondenza del conto corrente di accredito con quello comunicato formalmente in corso di gestione del rapporto
  - presenza di tutte le firme autorizzative dei soggetti titolari, in relazione all'importo in accordo al sistema di procure e deleghe in essere

- verifica della autorizzazione da parte del Referente Interno di riferimento, identificato quale Responsabile di Contratto o del soggetto creditore, di regolare esecuzione della prestazione e degli importi da corrispondere anche attraverso la rilevazione della completezza della documentazione attestante l'avvenuta fornitura/prestazione
- 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
- Divieto di trasferimenti di denaro/operazioni, anche nell'ambito del Gruppo, che non siano giustificati da contratti/accordi anche di *service*, e pagamenti per prestazioni e servizi a società del Gruppo che non siano stati effettivamente resi o erogati nonché effettuati con mezzi non tracciabili
- Previsione di protocolli specifici con riferimento ai processi che generano fatturazione attiva e, in particolare:
  - emissione della fattura previa verifica della copertura contrattuale o dei documenti di riferimento di ciclo attivo, della coerenza tra i dati della fattura e i suddetti documenti, della correttezza dell'importo indicato e della corrispondenza tra il contratto/accordo/convenzione di riferimento e l'effettiva esecuzione della prestazione
  - registrazione contabile e aggiornamento dello scadenziario crediti
  - per qualsiasi entrata di denaro, la verifica di corrispondenza dell'incasso con i relativi documenti di ciclo attivo, nonché la verifica che non sussistano elementi di anomalia
  - qualora un incasso non sia immediatamente riconducibile ad un credito rilevato in contabilità, rilevazione dell'operazione in attesa dell'identificazione della stessa con il supporto delle funzioni interessate e prevedendo il coinvolgimento dell'Amministratore Unico
- Comunicazione alle funzioni interessate di eventuali anomalie riscontrate nonché all'Amministratore Unico 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 Unico, *Operation*, Gestione *Property*, *Service* Invitalia - Amministrazione

**MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:**

- Correttezza, trasparenza e tracciabilità
- Corretta imputazione e alla tempestiva registrazione delle singole partite di credito e dei relativi incassi
- Aggiornamento costante della situazione contabile nei confronti dei debitori e del relativo scadenziario
- Predisposizione periodica della situazione riepilogativa dei crediti scaduti, oggetto di comunicazione ad *Operation* ed all'Amministratore Unico, anche al fine di ottenere indicazioni relative alle possibili cause, e modalità di trattamento delle situazioni creditorie, nonché a tener conto del recupero dei crediti scaduti
- Gestione delle problematiche del mancato incasso verso il Soggetto debitore, previa condivisione con le funzioni titolate della società, anche attraverso l'emissione di una o più comunicazioni formali di sollecito
- Attivazione di possibili soluzioni alternative, qualora non si sia verificato l'incasso nei termini stabiliti e previa verbalizzazione delle motivazioni alla base dell'azione stabilita, in accordo con *Operation* 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 della situazione riepilogativa dei crediti in contenzioso
- Attività di monitoraggio circa il rispetto dei suddetti controlli da parte di Capogruppo

<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dei crediti in contenzioso</li> </ul>	
<b>SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Service Invitalia</i> - Risorse Umane e Organizzazione
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pianificazione periodica dell'organico della Società</li> <li>Ricerca e selezione del personale conforme a normative vigenti</li> <li>Confronto di più soggetti candidati</li> <li>Processo di selezione condotto anche in collaborazione con le risorse competenti di Capogruppo e/o con Enti terzi indipendenti</li> <li>Valutazione condivisa delle capacità tecnico-professionali e delle risorse esaminate</li> <li>Proposte economico contrattuali in linea con le <i>policy</i> interne e i CCNL di riferimento ovvero dei valori di mercato (in caso di collaborazioni)</li> <li>Accertamento, anche mediante auto-certificazione, dei rapporti di ciascun candidato con soggetti della Pubblica Amministrazione o facenti capo ai fornitori/<i>partner</i> commerciali della Società</li> <li>Verifiche dirette o tramite auto-certificazione, di affidabilità/onorabilità del candidato, attraverso la sottoscrizione di un'autodichiarazione da parte del candidato</li> <li>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</li> <li>Previsione di specifiche clausole di salvaguardia nel contratto di servizio con la Capogruppo con riferimento al rispetto dei controlli stabiliti dal Piano e dal Modello Organizzativo</li> <li>Attività di monitoraggio sullo svolgimento delle suddette attività da parte di Capogruppo</li> <li>Comunicazione all'Amministratore Unico, al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa di tutte le assunzioni/inserimenti effettuati nel periodo</li> </ul>	
<b>SVILUPPO E INCENTIVAZIONE DELLE RISORSE</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Service Invitalia</i> - Risorse Umane e Organizzazione
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Trasparenza e imparzialità nel processo di valutazione e crescita professionale, sviluppo e incentivazione delle risorse e nell'identificazione dei soggetti destinatari</li> <li>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</li> <li>Pianificazione periodica del <i>budget</i> da destinare all'attuazione della politica meritocratica e/o di incentivazione</li> <li>Definizione preliminare dei parametri di riferimento per la valutazione del personale e dei relativi obiettivi di performance sulla base delle linee guida di Capogruppo</li> <li>Valutazione dei livelli di merito e approvazione dei relativi incentivi ad opera di differenti soggetti della Società</li> <li>Verifica tracciata e condivisa del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti da parte dei Soggetti potenziali destinatari</li> <li>Previsione di specifiche clausole di salvaguardia nel contratto di servizio con la Capogruppo con riferimento al rispetto dei controlli stabiliti dal Piano e dal Modello Organizzativo nell'esercizio delle attività commissionate</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività di monitoraggio sullo svolgimento delle suddette attività da parte di Capogruppo</li> <li>▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa degli incentivi/aumenti di categoria/premi di produzione assegnati nel periodo</li> </ul>	
<b>GESTIONE PRESENZE</b>  <b>GESTIONE DELLE TRASFERTE</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Responsabile di risorsa, <i>Service Invitalia</i> - Risorse Umane e Organizzazione
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle trasferte lavorative di tutto il personale</li> <li>▪ Pianificazione preliminare delle trasferte in funzione delle attività di competenza</li> <li>▪ Richiesta di trasferta da parte del diretto interessato e <i>iter</i> autorizzativo</li> <li>▪ Autorizzazione delle richieste di anticipo di fondi per le trasferte</li> <li>▪ Rendicontazione delle spese sostenute da parte del personale interessato, nel rispetto delle voci di spesa consentite secondo apposite <i>policy</i> interne</li> <li>▪ Predisposizione di una nota spese, corredata da giustificativi fiscalmente validi, oggetto di verifica</li> <li>▪ Previsione di specifiche clausole di salvaguardia nel contratto di servizio con la Capogruppo con riferimento alla corretta prestazione delle attività conferite</li> <li>▪ Attività di monitoraggio sullo svolgimento delle suddette attività da parte di Capogruppo</li> <li>▪ Monitoraggio delle presenze/assenze del personale contabilizzate</li> </ul>	
<b>GESTIONE DEI RAPPORTI <i>INTERCOMPANY</i></b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, Pianificazione e controllo della produzione
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività, nonché di separazione patrimoniale</li> <li>▪ Individuazione dei soggetti titolati ad intrattenere rapporti con le Società del Gruppo per conto di IT</li> <li>▪ Divieto di effettuare trasferimenti di denaro tra conti correnti delle società del Gruppo che non siano adeguatamente giustificati da operazioni commerciali o da eventuali contratti/accordi, eseguire pagamenti per prestazioni e servizi <i>Intercompany</i> che non siano stati effettivamente resi o erogati, nonché effettuare pagamenti con mezzi non tracciabili</li> <li>▪ Previsione di protocolli volti a garantire che le operazioni infragruppo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rispondano a esigenze di razionalizzazione ed efficienza</li> <li>○ siano regolati a condizioni di mercato</li> <li>○ siano opportunamente motivate e autorizzate dai soggetti titolati</li> <li>○ prevedano che l'espletamento del servizio avvenga in accordo con la normativa vigente</li> <li>○ siano oggetto di verifica in ordine alla effettività del servizio reso o prestato e all'osservanza e al rispetto delle condizioni e delle modalità pattuite</li> </ul> </li> <li>▪ Comunicazione periodica all'OdV e al RPCT delle operazioni <i>Intercompany</i> svolte nell'anno, specificando la natura dell'operazione, la controparte, l'importo, il servizio o la prestazione resi o ricevuti</li> </ul>	

<b>AFFIDAMENTO A GESTORI</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Operation</i>
<p><b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Correttezza, trasparenza e tracciabilità nelle attività di negoziazione e affidamento a Gestori</li> <li>▪ Incarico formale ai soggetti titolati ad intrattenere rapporti commerciali con Enti terzi di natura privata</li> <li>▪ Definizione di un processo che preveda la presenza, ove possibile, di due rappresentanti di IT durante la conduzione di incontri formali con i rappresentanti di Enti terzi e conseguente attività di tracciabilità di detti incontri</li> <li>▪ Esplicito obbligo di condurre gli incontri con tali soggetti in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale</li> <li>▪ Individuazione preliminare di una rosa dei potenziali Gestori da coinvolgere nella procedura di affidamento, condivisa con l'Amministratore Unico</li> <li>▪ Valutazione delle offerte da parte di una Commissione istituita per l'affidamento specifico, previa verifica di compatibilità delle relative nomine, ovvero che non sussistano elementi di incompatibilità o conflitti di interesse in capo ai membri della Commissione</li> <li>▪ Svolgimento di verifiche di affidabilità e onorabilità del Gestore selezionato in linea con quanto previsto in materia per i fornitori</li> <li>▪ Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti da stipulare in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano</li> <li>▪ Verifica delle informazioni amministrativo-contabili dalle quali ricavare l'importo da fatturare</li> </ul>	
<b>VENDITA E LOCAZIONE ATTIVA</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Operation, Gestione Property</i>
<p><b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tracciabilità, trasparenza e correttezza nella gestione delle operazioni immobiliari</li> <li>▪ Predisposizione di un registro contenente le informazioni relative agli immobili, anche con riferimento alle condizioni contrattuali ed economiche di vendita o affitto</li> <li>▪ Individuazione dei soggetti titolati ad intrattenere rapporti commerciali con Enti terzi</li> <li>▪ Definizione di un processo che preveda la presenza, ove possibile, di due rappresentanti di IT durante la conduzione di incontri formali con i rappresentanti di Enti terzi e conseguente attività di tracciabilità di detti incontri</li> <li>▪ Esplicito obbligo di condurre gli incontri con tali soggetti in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale</li> <li>▪ Verifiche di affidabilità/onorabilità necessarie all'opportuna identificazione di controparte, in linea con quanto previsto in materia per i fornitori, nel caso di controparti di non riconosciuta attendibilità</li> <li>▪ Negoziazione, definizione e rinnovo delle condizioni economiche e contrattuali secondo criteri obiettivi e verificabili prestabiliti dall'Amministratore Unico</li> <li>▪ Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti da stipulare in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano</li> <li>▪ Attività di monitoraggio in ordine all'effettività dell'operazione immobiliare oggetto del contratto/accordo sottoscritto e della corresponsione del relativo prezzo</li> <li>▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV 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</li> </ul>	



<b>GESTIONE E MANUTENZIONE ASSET</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Operation</i> /Gestione <i>Property</i>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tracciabilità, trasparenza e correttezza nella gestione delle attività di gestione e manutenzione degli <i>asset</i></li> <li>▪ Pianificazione in condivisione tra più soggetti della Società delle attività di manutenzione degli <i>asset</i>, stabilendo i controlli e le attività amministrative da porre in essere</li> <li>▪ Comunicazione alle funzioni/soggetti competenti degli interventi sugli <i>asset</i> rilevati come necessari</li> </ul>	
<b>PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INTERVENTI</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Operation</i> /Area Tecnica
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tracciabilità, trasparenza e correttezza di tutte le attività concernenti la progettazione e la realizzazione lavori</li> <li>▪ Elaborazione della Progettazione preliminare/definita/esecutiva in accordo al piano degli interventi approvato</li> <li>▪ Definizione formale di criteri sulla base dei quali operare la scelta dei soggetti incaricati della progettazione e realizzazione degli interventi, eventualmente prevedendo piani di rotazione degli incarichi</li> <li>▪ Definizione di un protocollo che assicuri la corretta esecuzione dei lavori anche attraverso la predisposizione di opportuni documenti attestanti lo stato di avanzamento dei lavori e le prove/collaudi effettuati, oggetto di approvazione formale da parte dei soggetti titolari di IT</li> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi l'<i>iter</i> approvativo delle azioni correttive/risolutive stabilite in relazione agli eventuali ritardi, anomalie e non conformità rilevati</li> <li>▪ Autorizzazione di eventuali varianti di progettazione o realizzazione di lavori da parte dei soggetti titolari della Società</li> <li>▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV delle eventuali anomalie riscontrate e di una informativa riepilogativa delle varianti approvate nel periodo di riferimento con l'indicazione dell'importo, delle motivazioni e dei soggetti beneficiari</li> </ul>	
<b>GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI</b> <b>GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI COINVOLTI IN PROCEDIMENTI DINANZI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Service</i> Invitalia - Legale, Personale di IT
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Previsione di specifiche clausole di salvaguardia nel contratto di servizio con la Capogruppo con riferimento alla corretta prestazione delle attività conferite</li> <li>▪ Trasmissione al Legale di qualsiasi citazione, ricorso o altro atto introduttivo relativo a contenziosi passivi dei quali sia titolare la Società nonché degli elementi necessari per poter avviare l'opportuno procedimento</li> <li>▪ Valutazione e tracciabilità delle possibili azioni da intraprendere e delle motivazioni alla base delle decisioni assunte</li> <li>▪ Condivisione del processo decisionale inerente alle azioni di natura legale tra la funzione preposta e il vertice aziendale</li> <li>▪ Tracciabilità, in caso di affidamento del contenzioso ad un professionista esterno, di tutta la documentazione fornita al legale incaricato e delle azioni stabilite</li> <li>▪ Monitoraggio delle attività svolte e della strategia processuale posta in essere anche attraverso reportistica periodica</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tracciabilità delle motivazioni circa le decisioni stabilite per l'esito del procedimento</li> <li>▪ Divieto, a tutti i destinatari del Piano, di indurre chiunque a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria</li> <li>▪ Obbligo di rifiutare qualsiasi tentativo volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni e di informare di tale tentativo il RPCT e l'OdV</li> <li>▪ Comunicazione periodica al RPCT ed all'OdV di un elenco dei contenziosi attivi e passivi avviati e di quelli conclusi transattivamente</li> </ul>	
<b>GESTIONE DEGLI EVENTI E DELLE SPONSORIZZAZIONI</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico, <i>Service Invitalia</i> - Comunicazione
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Previsione di specifiche clausole di salvaguardia nel contratto di servizio con la Capogruppo con riferimento alla corretta prestazione delle attività conferite</li> <li>▪ 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</li> <li>▪ Individuazione dell'esigenza di acquisto di beni/servizi a supporto di ciascun evento attivando il relativo processo</li> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi le attività, in collaborazione con il vertice aziendale, di progettazione dei contenuti e delle modalità di esecuzione delle sponsorizzazioni, nonché la formalizzazione delle motivazioni in base alle quali viene selezionato l'ente da sponsorizzare</li> <li>▪ Formalizzazione di ciascun accordo di sponsorizzazione, previa verifica di affidabilità ed onorabilità dei Soggetti Terzi qualora non siano Enti di natura Istituzionale</li> <li>▪ Previsione di un protocollo che gestisca le 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</li> <li>▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di informativa riepilogativa degli eventi promossi</li> </ul>	
<b>GESTIONE DEGLI OMAGGI, LIBERALITÀ E SPESE DI RAPPRESENTANZA</b>	<b>RESPONSABILI DI PROCESSO:</b> Amministratore Unico
<b>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trasparenza, documentabilità e rispetto del Codice Etico</li> <li>▪ Gestione degli omaggi, delle liberalità e delle donazioni all'interno del <i>budget</i> aziendale</li> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi le attività di definizione del <i>budget</i> aziendale per la gestione delle donazioni/liberalità, nonché la verbalizzazione delle motivazioni e del conseguente <i>iter</i> approvativo</li> <li>▪ Le associazioni/fondazioni in favore delle quali è possibile effettuare donazioni od erogazioni liberali di qualsiasi tipo devono essere Enti di rilevanza nazionale o di indubbia affidabilità e onorabilità</li> <li>▪ Esplicito divieto di effettuare donazioni/liberalità in assenza di un accordo formalizzato con il beneficiario, elaborato dalle funzioni competenti della Società</li> <li>▪ Esplicito divieto di effettuare regali sotto qualsiasi forma a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari che possa influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio</li> <li>▪ Univoca identificazione dei soggetti autorizzati ad usufruire delle spese di rappresentanza, nel rispetto di un monte spese da dedicarsi all'attività di rappresentanza definito in fase di elaborazione del <i>budget</i></li> <li>▪ Previsione di un protocollo che normi le modalità di rendicontazione delle spese di rappresentanza</li> <li>▪ Svolgimento di eventuali acquisti in accordo con il relativo processo</li> </ul>	

## 7. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO

Si riporta di seguito la tabella relativa alla Programmazione delle misure di miglioramento, in cui sono indicati, in un'ottica di miglioramento continuo e al fine di perseguire gli **obiettivi strategici** definiti da Italia Turismo, le specifiche **misure** che si intendono attuare ovvero implementare, nel periodo di vigenza del presente Piano, e la relativa **tempistica** di attuazione.

OBIETTIVO STRATEGICO	MISURA	MOTIVAZIONE	SCADENZA	RESPONSABILITÀ
COSTANTE RISPETTO E MAGGIOR <i>COMPLIANCE</i> ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLE INDICAZIONI FORNITE DALL'A.N.AC.	Trasparenza	Il RPCT avrà cura di monitorare i dati e le informazioni pubblicati nella Sezione “ <i>Società Trasparente</i> ”, presente sul sito di Capogruppo, in conformità alla normativa ancora applicabile a IT.	Dicembre 2022	RPCT
	Valutazione e ponderazione del rischio	Con riferimento alla valutazione e ponderazione del rischio corruttivo, la Società ha inteso adottare, nell'elaborazione del presente Piano, una metodologia di valutazione del rischio di tipo misto, che si basa sulla combinazione di due indicatori - il livello di rischio intrinseco e il livello di controllo interno -, che valorizzano, al contempo, valutazioni di carattere qualitativo e quantitativo.  Sarà cura del RPCT verificare la necessità di futuro eventuale miglioramento e adeguamento del sistema adottato.	Entro il 2022	RPCT
COSTANTE RISPETTO E MAGGIOR <i>COMPLIANCE</i> ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLE INDICAZIONI FORNITE DALL'A.N.AC.	Implementazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> )	Italia Turismo ha predisposto una procedura organizzativa volta a disciplinare le modalità di gestione delle segnalazioni e le misure poste a tutela dei segnalanti, in conformità alle previsioni contenute nelle <i>Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)</i> , adottate dall'A.N.AC. con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.  Sarà cura del RPCT, inoltre, verificare l'aderenza della procedura aziendale alle prescrizioni normative che verranno stabilite dal nostro Legislatore al fine di recepire la Direttiva (UE) n. 2019/1937 (c.d. Direttiva Europea sul <i>Whistleblowing</i> ), approvata dal Parlamento Europeo e il Consiglio in data 23 ottobre 2019.	Una volta recepita la Direttiva (UE) n. 2019/1937	RPCT

<p><b>INTEGRAZIONE TRA IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO</b></p>	<p><b>Sistema di monitoraggio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flussi informativi</li> <li>• Indici di anomalia</li> <li>• Controlli/ <i>audit</i></li> </ul>	<p>Il RPCT verificherà, in collaborazione con l'OdV, il concreto avvio del sistema dei flussi informativi predisposto per consentire l'adempimento delle responsabilità connesse al PPCT e, quindi, per il perseguimento dei relativi obiettivi.</p> <p>Il RPCT ha intenzione di definire possibili indicatori di anomalia utili per indirizzare/pianificare le attività di monitoraggio e le verifiche ispettive, con riferimento ai processi maggiormente esposti a rischio di corruzione (<b>Rischio Alto</b>).</p> <p>Infine, il RPCT, in coordinamento/per il tramite della Funzione <i>Internal Audit</i> di Invitalia, effettuerà i necessari controlli per verificare che le azioni correttive individuate sulla base degli <i>audit</i> svolti nel corso degli anni precedenti siano state intraprese.</p> <p>Inoltre, nel corso dell'anno, la Funzione <i>Internal Audit</i> provvederà ad effettuare gli <i>audit</i> di conformità sui protocolli e procedure individuati nel Piano di <i>Audit</i> 2022.</p>	<p>Entro il 2022</p>	<p>RPCT</p>
<p><b>SENSIBILIZZAZIONE E INCREMENTO DELLA FORMAZIONE</b></p>	<p><b>Formazione del personale</b></p>	<p>È in programma un'attività formativa, da definire in collaborazione con l'OdV e con la Funzione Risorse Umane di Capogruppo, volta a sensibilizzare i Referenti maggiormente esposti al rischio corruttivo rispetto all'importanza che riveste la politica di contrasto ai fenomeni corruttivi adottata dalla Società e al ruolo attivo che ricoprono tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, ai fini dell'efficace attuazione di tale politica.</p> <p>Le sessioni formative e informative avranno, in particolare, ad oggetto il Modello Organizzativo (ivi compreso il presente Piano) e il Codice Etico e di comportamento, recentemente aggiornati dalla Società, nonché la Procedura <i>Whistleblowing</i> sopra indicata, una volta adottata da IT.</p> <p>A tale ultimo proposito, al fine di sensibilizzare i dipendenti, il RPCT ha in programma di inviare a tutto il Personale, con cadenza periodica almeno annuale, una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "<i>whistleblowing</i>" e i principali aspetti della Procedura in oggetto.</p>	<p>Entro il 2022</p>	<p>RPCT OdV Risorse Umane di Capogruppo</p>