

# PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

Predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di ENIT- Agenzia Nazionale del Turismo

Publicato sul sito internet nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*

**INDICE:**

- 1. PREMESSA - OBIETTIVI**
- 2. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**
- 3. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**
- 4. ANALISI DEL CONTESTO**
- 5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
- 6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE**
- 7. MONITORAGGIO E DIFFUSIONE DEL PTPCT**

**SEZIONE TRASPARENZA 2024 -2026**

**ALLEGATI**

**ALLEGATO 1 CATALOGO DEI PROCESSI**

**ALLEGATO 2 REGISTRO DEI RISCHI**

**ALLEGATO 3 ANALISI DEI RISCHI**

**ALLEGATO 4 PIANO DELLE MISURE**

**ALLEGATO 5 TABELLA - ELENCO OBBLIGHI TRASPARENZA**

## 1. PREMESSA

ENIT - Agenzia nazionale del turismo (di seguito anche "ENIT" o "Agenzia") è un ente pubblico economico, ai sensi dell'articolo 16 del Decreto-Legge 31/05/2014, n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 29/07/2014, n. 106, e s.m.i., sottoposto alla vigilanza del Ministero del turismo.

ENIT è soggetto all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza in quanto rientra tra i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in quanto ente pubblico economico.

Si evidenzia che ENIT non rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del Decreto-Legge n. 80/2021.

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 (di seguito anche "PTPCT" o "Piano") aggiorna il PTPCT 2023 -2025, ed è stato predisposto in continuità con i Piani già adottati negli anni precedenti (pubblicati sul sito internet [www.enit.it](http://www.enit.it), nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti/ corruzione" al cui contenuto si rimanda.

### Disposizioni di carattere generale

Con legge n. 190/2012 (c.d. "*Legge Anticorruzione*") e con successivi decreti legislativi n. 33/2013, 39/2013 e 97/2016, le Pubbliche amministrazioni sono state chiamate a dotarsi di un apparato organizzativo e procedurale teso a garantire un più alto livello di integrità attraverso strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità, incluso il ricorso all'accessibilità totale alle informazioni mediante la trasparenza.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha dettato molteplici misure dirette alla pubblica amministrazione in generale, che hanno trovato ulteriore specificazione e precisazione nei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, rispettivamente in materia di trasparenza e di incompatibilità e inconfirabilità di incarichi.

L'approccio scelto dal legislatore poggia sul concetto di "*rischio*" presente all'art. 1 della Legge 190/2012, inteso come possibilità che in certi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

La normativa richiamata mira a definire un sistema di prevenzione della corruzione all'interno delle amministrazioni pubbliche (e delle società in controllo pubblico), mutuandolo, in larga misura, dai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal d. lgs.231/2001 per il settore privato.

A livello nazionale, il sistema prevede l'istituzione di un'Autorità (ANAC) cui compete, tra gli altri, il compito di analizzare le cause ed i fattori della corruzione, individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto, esercitare la vigilanza ed il controllo sulle misure adottate dalle amministrazioni pubbliche, fornire indirizzi in materia e sanzionare gli eventuali comportamenti difforni.

Con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, "*atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231)*".

Con il PNA 2016, l’Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con Determinazione n. 1134/2017 l’Autorità ha poi adottato 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.

Come precisato in dette linee guida, in considerazione *“della natura pubblicistica dell’organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolte, anche se in regime di diritto privato, gli enti pubblici economici sono tenuti a:*

*- adottare un PTPC o, in alternativa, ove abbiano già adottato un “modello 231”, un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del “modello 231” e le misure integrative previste dal co. 2-bis dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012”;*

Successivamente, l’ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ha adottato l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Altresì, con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, l’ANAC ha rivisto e consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite nel tempo, integrandole con orientamenti maturati nel corso degli anni e oggetto di appositi atti regolatori.

Ed ancora, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Infine, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022, dedicato ai contratti pubblici.

A livello delle singole amministrazioni ed enti, il sistema in parola si basa sull’adozione di un apposito documento formale, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), che contiene le misure organizzative necessarie a mitigare il rischio corruttivo *“mappato”*, tenuto conto del contesto operativo e delle caratteristiche peculiari dell’ente, e sull’individuazione di una specifica figura, interna all’organizzazione (il RPCT), preposta a vigilare sul funzionamento del sistema e sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione previste dalle amministrazioni stesse, in conformità alle indicazioni fornite dall’ANAC (principalmente, ma non solo, attraverso i PNA).

Il PTPCT è, dunque, il documento fondamentale attraverso cui l’amministrazione definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione: esso analizza e individua gli specifici fattori di rischio presenti nell’organizzazione e le misure da implementare per la sua mitigazione, nonché i soggetti responsabili della loro attuazione.

Il PTPCT è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie dell’Agenzia.

## **Obiettivi**

La pianificazione delle azioni di prevenzione della corruzione persegue l’obiettivo di promuovere la cultura dell’integrità e della trasparenza. La predisposizione del presente Piano è in linea con le recenti e rilevanti

modifiche normative intervenute in materia e rispetta le indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione adottati da ANAC e le relative Linee Guida emanate dalla stessa Autorità nonché dal Legislatore.

ENIT adotta il presente documento con l'obiettivo di fornire una valutazione del diverso grado di esposizione delle strutture al rischio di corruzione, per individuare le aree di attività amministrativa maggiormente esposte a tale tipo di rischio, a partire dalle attività che la legge n. 190/2012, e di adottare le misure necessarie, in aggiunta a quelle già esistenti, per la prevenzione e il contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità.

Il presente Piano, in piena coerenza con quanto stabilito dai Piani Nazionali Anticorruzione, concorre al perseguimento degli obiettivi della strategia nazionale anticorruzione, ossia:

- ridurre le opportunità che la corruzione si sviluppi;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

Al fine della costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione concreto ed efficace, per il triennio 2024-2026, si ritiene necessario porre le seguenti azioni:

- Conferma/Aggiornamento mappatura dei processi;
- Attuazione di azioni coerenti con prescrizioni, delibere ANAC;
- Azioni di monitoraggio delle misure di prevenzione corruzione;
- Monitoraggio delle segnalazioni dei whistleblowers;
- Formazione in tema di prevenzione della corruzione;
- Monitoraggio pubblicazione e aggiornamento dei contenuti da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzione di ENIT;
- Pubblicazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" secondo la tempistica dettata dalla vigente normativa;

## **2. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

### **2.1 Disposizioni di carattere generale**

L'articolo 1, comma 2-bis, della Legge n. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) *"costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231"*.

La Delibera ANAC n. 1134/2017 invita i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D.lgs. n. 33/2013, tra i quali gli enti pubblici economici, ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, Legge n. 190/2012), aggiungendo al Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001 le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012.

Pertanto, corre obbligo specificare che, sebbene il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e la Legge n. 190/2012 mirino a prevenire la commissione di reati, nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, le norme richiamate presentano molteplici differenze.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.lgs. n. 231/2001 concerne i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di quest'ultimo, diversamente dalla Legge n. 190/2012 che è volta a prevenire anche i reati commessi in danno dell'ente stesso.

La Legge n. 190/2012 fa riferimento a un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano, non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, ma anche – come in precedenza accennato - le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie. In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del "pacchetto" anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") e i reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva", ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ai fini del presente documento, il concetto di Corruzione è inteso in senso lato, e cioè comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività istituzionale, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato onde ottenere vantaggi privati e facendo prevalere un interesse primario diverso dal fine istituzionale dell'Agenzia, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse di quest'ultimo, diversamente dalla Legge n. 190/2012 che è volta a prevenire anche i reati commessi in danno dell'ente stesso.

Altra differenza risiede nel carattere dinamico del sistema di prevenzione della corruzione della Legge n. 190/2012 che richiede una valutazione annuale sull'idoneità delle misure di prevenire i rischi corruttivi. L'art. 1, comma 8 della citata legge dispone, infatti, che, entro il 31 gennaio di ogni anno, le amministrazioni provvedano ad aggiornare il proprio Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Diversamente, gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Modello 231 sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001, e sono previsti essenzialmente in occasione di innovazioni normative, violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo o modifiche della struttura organizzativa dell'Ente.

Nonostante le considerazioni sopra esposte, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si innesta sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231 del 2001, al fine di consentire a ENIT di definire, implementare e monitorare i presidi di prevenzione della corruzione, e ha un valore precettivo nei confronti degli Organi statutari, dei dipendenti e dei collaboratori interni ed esterni.

## **2.2 Definizione di corruzione e di prevenzione della corruzione**

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come *"condotte di natura corruttiva"*.

L'ANAC, con la propria delibera n. 215 del 2019, ha considerato come *"condotte di natura corruttiva"* tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

L'Autorità ha considerato quindi come *"condotte di natura corruttiva"* tutte quelle indicate dall'art. 7 della Legge n. 69/2015 integrando in tale definizione anche ulteriori reati previsti dal Codice penale.

Con la Legge n. 190/2012 è stata delineata una nozione ampia di *"prevenzione della corruzione"*, 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.

Coerentemente l'ANAC introduce nel PNA 2019 il concetto di *"prevenzione della corruzione"*, indicando che *"le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)"*.

## **2.3 Politica per la Prevenzione della Corruzione**

L'Agenzia è pienamente consapevole che il fenomeno della corruzione rappresenta un pesante ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di una Nazione ed una pesante distorsione delle regole, della correttezza e della trasparenza dei mercati.

L'attuazione del PTPCT risponde all'obiettivo di rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività istituzionali e progettuali svolte.

Il consolidamento di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione di ENIT nei confronti di molteplici interlocutori.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l’Agenzia a gravi rischi soprattutto sul piano dell’immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra l’Ente e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;

L'Agenzia si impegna a condurre le proprie attività in modo tale da non essere coinvolta in alcuna fattispecie corruttiva e da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite:

- creando un contesto sfavorevole alla corruzione e ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentando la capacità di prevenire casi di corruzione;
- valorizzando la trasparenza dell’attività e dell’organizzazione;

Viene considerato prioritario il perseguimento della prevenzione della corruzione, con il fine di garantire l’individuazione ed il rispetto degli obblighi di conformità e di soddisfare le disposizioni legislative e regolamentari applicabili.

È intenzione fornire servizi conformi alla nuova metodologia anche sotto un profilo di crescita organizzativa. A tal fine si ritiene necessario pianificare ed attuate continue attività di coinvolgimento, formazione e aggiornamento del personale a tutti i livelli ed in particolare di quello impegnato in attività legate ai processi che influenzano e sono coinvolti nella prevenzione della corruzione.

In particolare, l'Agenzia si impegna a:

- vietare la corruzione;
- assicurare il riesame della Politica per la Prevenzione della Corruzione tenendo in considerazione modifiche legislative e ogni altro requisito aziendale;
- assicurare la verifica dell’adeguatezza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione ed i miglioramenti da apportare alla struttura (con cadenza almeno annuale);
- incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
- assicurare la verifica del rispetto dei requisiti legislativi;

Difatti, è forte il desiderio che il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia parte integrante della gestione dell'Agenzia e che tale politica sia diffusa a tutto il personale, a chiunque operi per conto dell'Agenzia ed a chiunque ne faccia richiesta in modo da rendere consapevoli i dipendenti

/collaboratori e informare tutte le parti interessate dell'impegno verso la minimizzazione del rischio di corruzione.

L'Agenzia si impegna a condurre le proprie attività in modo tale da non essere coinvolta in alcuna fattispecie corruttiva e da non facilitare o rischiare il coinvolgimento in situazioni illecite:

- creando un contesto sfavorevole alla corruzione e ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentando la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione;
- valorizzando la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione;

È vietato attuare, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di seguito indicate (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- Erogazione vantaggi monetari e in natura

È vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, Partners, o di loro prossimi congiunti, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente.

- Omaggi

È vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, incaricati di pubblico servizio e dipendenti di Partners e fornitori, se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.

- Accettazione vantaggi monetari e in natura.

È vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque intenda entrare in rapporto con l'Agenzia e voglia conseguire indebitamente un trattamento più favorevole di quello dovuto.

- Incentivi commerciali

Qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato nel Paese di riferimento, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne. Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito, e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto. È vietato promettere o erogare benefits o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili.

- Prestazioni

È vietato effettuare prestazioni in favore dei Collaboratori Esterni, dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi

in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale.

- Uso contante

Il pagamento in contanti può essere effettuato solo per piccole spese correnti.

- Documentazione

Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata nell'ambito di operazioni che rientrino nelle aree sensibili ai fini della Politica di Prevenzione della Corruzione, deve essere sottoscritto da o riconducibile a chi lo ha formato. Ogni documento deve essere conforme alla normativa vigente.

#### **2.4 Il processo di elaborazione, adozione e aggiornamento del PTPCT**

Il PTPCT è il documento di natura *“programmatoria”* con il quale ogni amministrazione o ente individua il proprio grado di esposizione al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenire il rischio.

La Predisposizione del PTPCT avviene a cura del RPCT che ne propone l'adozione all'Organo di indirizzo politico – amministrativo.

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato – salvo proroghe disposte dall'Autorità - entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Il PTPCT di ENIT è stato redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 - come aggiornato a seguito del D. Lgs. n. 97/2016, con il I Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), con l'aggiornamento 2015 al PNA, con l'aggiornamento 2016 al PNA, con l'aggiornamento 2017 al PNA, con la determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, contenente 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”*, con l'aggiornamento 2018 al PNA.

In particolare, il PTPCT tiene conto di quanto disposto dal PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, dal PNA 2022, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e dall'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Altresì, il presente PTPCT, come il precedente, aderisce ai recenti orientamenti dell'ANAC (cfr. documento approvato dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022, *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza”*)

L'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 prevede che:

*“Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:*

*- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);*

- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Nella Parte speciale del PNA 2022, il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è stato sostituito dall'Aggiornamento 2023.

In ragione dell'Aggiornamento 2023, non sono più in vigore gli allegati del PNA 2022, di seguito indicati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici;
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici;
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021;
- All. n°8 Check-list appalti;

L'aggiornamento 2024, oltre ad un costante aggiornamento delle misure già in essere, si concentra in primo luogo sui contratti pubblici e in particolar modo sulla fase esecutiva. Sul punto, infatti, vi è la necessità di adeguare il piano al d.lgs. 36 del 31 marzo 2023 recante il nuovo codice dei contratti, il quale ha introdotto principi innovativi in materia di contrattualistica pubblica.

Il presente PTPCT, in continuità rispetto ai precedenti Piani, vuole essere uno strumento di definizione e attuazione di tutte quelle misure capaci di rafforzare i principi di trasparenza, legalità e correttezza nella gestione delle attività svolte dall'amministrazione per contrastare il fenomeno della corruzione, nel quale sono comprese tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione pubblica, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati di qualsiasi genere.

Infine, sono stati considerati come base di partenza per la predisposizione del presente PTPCT, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

Ai sensi dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre al Consiglio di Amministrazione di ENIT la modifica del PTPCT ogni qualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del PTPCT a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione, ovvero quando si verifichino:

- modifiche organizzative all'interno dell'Agenzia;
- modifiche normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;

## **2.5 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia**

La vigente normativa in materia di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi, tra i molteplici aspetti della tematica, individua e definisce i diversi attori chiamati ad espletare un'azione tra loro sinergica, ciascuno nell'ambito del proprio ruolo caratterizzato da specifiche competenze e annesse responsabilità.

Quanto sopra in un'ottica volta a realizzare una efficace strategia di contrasto alla corruzione tramite la promozione della cultura della legalità, unitamente a un continuo e costante miglioramento delle misure e degli strumenti individuati per la prevenzione del fenomeno.

Come previsto dalla Legge n.190/2012, la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa dell'Agenzia; l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente, infatti, dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore.

Il ruolo di coordinamento del RPCT, infatti, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione dei dipendenti dell'Agenzia, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

In continuità con il PTPCT 2023-2025 si ritiene necessario un approccio concreto e partecipativo da parte di tutti i soggetti coinvolti nella elaborazione di una strategia di prevenzione del rischio corruttivo, al fine di dare piena attuazione alla legge n.190/2012.

In via preliminare occorre considerare che tutti i dipendenti di ENIT mantengono il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a collaborare con il RPCT.

Tale concetto è stato ribadito sia nelle linee guida ANAC rivolte a società, enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni ed enti pubblici economici, sia negli aggiornamenti del PNA, i quali prevedono espressamente per i dirigenti e per il personale il dovere di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare. Tale coinvolgimento riguarda tutte le fasi dell'attività di prevenzione, dalla mappatura dei processi e analisi dei rischi, alla predisposizione delle misure anticorruzione e alla loro attuazione.

Il coinvolgimento di tutti i dipendenti risulta elemento fondamentale per l'effettiva applicazione delle misure descritte dal presente documento, a partire dalla condivisione dell'obiettivo che soggiace alla redazione del PTPCT, ossia la lotta ai fenomeni corruttivi. Da ciò deriva un coinvolgimento attivo del personale che si concretizza nella collaborazione – richiesta o spontanea – con il RPCT.

Nello specifico si procedere a esaminare ogni singolo "attore" che partecipa al sistema di gestione del rischio corruttivo:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ( di seguito anche "RPCT");
- Consiglio di Amministrazione;
- Dipendenti;
- Organismo di Vigilanza;

### **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dalle indicazioni dettate dall'ANAC all'interno del PNA 2022, nel quale l'Autorità fornisce indicazioni di carattere generale sulla figura del RPCT.

L'art. 41, co.1, lett. f) del d.lgs.97/16 ha modificato l'art. 1, co.7, della L. 190/2012 ed ha previsto l'unificazione dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quello di Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito "RPCT") un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In conformità alla precitata normativa, l'Agenzia ha disposto l'attribuzione dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alla dott.ssa Raffaella Pipitone (Delibera Consiliare n. 3 del 19 gennaio 2024).

Sul piano della prevenzione della corruzione, il RPCT svolge tutti i compiti previsti dalla normativa di riferimento, tra i quali, a titolo semplificativo:

Sul piano della prevenzione della corruzione, il RPCT svolge tutti i compiti previsti dalla normativa di riferimento, tra i quali, a titolo semplificativo:

- elaborare ed aggiornare, nei termini previsti dalla legge, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, proponendolo al Comitato di gestione per la relativa approvazione;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità redigendo, entro i termini previsti dalla normativa vigente, la relazione annuale, anche in merito all'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano stesso;
- proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT.
- verificare, d'intesa con la Direzione competente, la possibilità di attuare una effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, attuata, come specificato nel PNA, con modalità tali da assicurare la continuità all'azione amministrativa;

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/2013, il Responsabile deve:

- curare il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- verificare l'adempimento degli obblighi derivanti dal D.lgs. n. 33/2013, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Da tale attività ne deriva il potere di segnalare all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1 e 5, D.lgs. n. 33/2013).

Il RPCT, inoltre, è destinatario delle istanze di accesso civico semplice (art. 5, co. 1, D.lgs. n. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, dati o informazioni qualora sia stata omessa la loro

pubblicazione, e delle istanze di riesame alle richieste di accesso civico generalizzato (art. 5, co. 7, D.lgs. n. 33/2012) nei casi di diniego totale o parziale all'accesso o di mancata risposta.

In materia di whistleblowing, il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, dispone che la gestione del canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni sia affidata al RPCT.

Il RPCT ha compiti di vigilanza anche sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Il RPCT svolge un ruolo di primo piano anche nella gestione delle segnalazioni in materia di whistleblowing; oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima *“attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute”* da ritenersi obbligatoria.

Il RPCT ha proprie capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive. A tali compiti si aggiungono quelli di segnalazione di violazione ad ANAC.

Il RPCT, che svolge le sue funzioni in condizioni di indipendenza rispetto all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, ha poteri di interlocuzione rispetto a tutti gli altri soggetti interni all'Ente per portare a compimento tutte le azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, nonché poteri di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Il Responsabile può convocare e sentire in qualsiasi momento i dipendenti dell'Ente, disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano o le condotte od omissioni di ostacolo all'attività di vigilanza del RPCT costituiscono violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e sono suscettibili di valutazione sul piano disciplinare.

In base a quanto disposto dall'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, il RPCT è tenuto a segnalare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, si ritiene necessario che venga predisposta una procedura organizzativa interna, la quale permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT, sulla base di criteri prestabiliti.

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria vacatio del ruolo di RPCT, Il Consiglio di Amministrazione si attiverà immediatamente alla nomina di un nuovo RPCT.

### **Consiglio di Amministrazione**

Ai sensi dell'art. 1, co. 8, della L.190/2012 (così come modificato dall'art. 41 del d.lgs.97/2016) *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

- nomina e revoca il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, comma 7, della L. 190/2012);
- adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti annuali;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art. 1, co. 8, Legge n. 190/2012);
- riceve dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventuali segnalazioni riguardanti disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- osserva quanto previsto nel PTPCT;

**Dipendenti:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano quanto previsto nel PTPCT;
- segnalano le violazioni delle Misure contenute nel PTPCT e/o l'eventuale commissione di illeciti;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.
- rispettano i principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento vigente;

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

**Organismo di Vigilanza:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dall'Agenzia al fine di prevenire le fattispecie di reato previste dal d.lgs.231/2001;
- si coordina costantemente con il RPCT;

Difatti, pur nel rispetto della reciproca e rispettiva autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, l'Organismo di Vigilanza svolge le proprie attività in coordinamento con il RPCT.

**Referenti del RPCT**

Per garantire adeguato supporto al RPCT, nel PNA 2019 e nel PNA 2022, viene confermata dall'ANAC la necessità di individuare nel Piano triennale eventuali referenti del RPCT. Il ruolo di tali referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT. Essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure.

Gli interlocutori principali (o Referenti) del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi della Legge n. 190/2012, sono individuati nei Responsabili di servizio, i quali, in ragione del ruolo ricoperto, sono dotati della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del servizio di propria competenza, nonché nei Direttori di ENIT.

I Referenti, come sopra individuati, vigilano al fine di garantire che i servizi da essi dipendenti svolgano gli adempimenti previsti dal PTPCT, comunicando al contempo al RPCT, qualsivoglia informazione inerente all'efficace attuazione dello stesso ovvero all'esigenza di interventi immediati con particolare attenzione alle aree classificate a più elevato rischio.

Ogni referente assolve a compiti di coordinamento, monitoraggio e verifica dell'attività della struttura di competenza sia in materia di prevenzione della corruzione, sia in materia di trasparenza, instaurando una comunicazione diretta con il RPCT, nell'ottica dell'attuazione di un sistema di controllo efficace.

Al fine di consentire al RPCT di disporre di un adeguato e congruo sistema informativo funzionale alla verifica dell'efficace attuazione e dell'osservanza del Piano, i Referenti concorrono allo svolgimento del fondamentale ruolo di impulso e di fonte di innesco dell'attività del RPCT

Ai Referenti, individuati nel presente Piano, è attribuito il compito di garantire il raccordo necessario per la realizzazione di un efficace meccanismo di comunicazione/informazione/monitoraggio, per il proficuo esercizio della funzione di prevenzione della corruzione ed attuazione degli obblighi di pubblicazione.

I Referenti comunicano tempestivamente per iscritto al RPCT, quanto di seguito indicato:

- la sussistenza di situazioni o eventi potenzialmente rilevanti in relazione alle disposizioni e alle misure previste nel PTPCT;
- il riscontro o meno di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali;
- il riscontro o meno di violazioni al Codice etico rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- eventuali criticità riscontrate nell'applicazione di quanto previsto dal Piano e dalla normativa;

I Referenti individuati nel presente Piano devono:

- avere la responsabilità dei flussi informativi nel settore della trasparenza, come meglio definiti nella Sezione dedicata del presente Piano;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del proprio personale;

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei Referenti è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

### **Struttura di supporto al RPCT**

l'ANAC nel PNA 2022 (par. 4.7 dell'All. 3 "Il RPCT e la struttura di supporto") ha disposto che:

*“Considerati i delicati compiti che spettano al RPCT, l’Autorità ritiene che anche con riguardo a tali enti /società vada assicurato al RPCT un adeguato supporto, attraverso la previsione di una struttura organizzativa idonea e proporzionata che consenta al RPCT di svolgere in modo completo ed effettivo le proprie funzioni.*

*Laddove possibile è opportuno che l’organo di indirizzo doti il RPCT di un ufficio appositamente dedicato al supporto del RPCT, con personale congruo per numero e professionalità, risorse strumentali e finanziarie. La titolarità di tale ufficio va posta in capo al RPCT e non ad altro dirigente. In ogni caso, qualora per la carenza del personale dell’ente/società non sia possibile costituire tale struttura dedicata, l’organo di indirizzo può valutare l’adozione di appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici.”*

Ed ancora, secondo l’ANAC (cfr. PNA 2019), risulta necessario che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici.

Ad oggi, ENIT non dispone di servizi o strutture specifiche a supporto del RPCT.

Pertanto, si auspica che nel prossimo triennio ENIT tenga adeguatamente conto delle indicazioni fornite dall’ANAC, e costituisca un apposito ufficio di supporto al RPCT, composto da almeno una risorsa.

### **3. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO**

Il Piano nazionale anticorruzione 2019 fornisce delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi al fine di indirizzare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la Legge n. 190/2012, verso un sistema di prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo.

Nello specifico, l’Allegato 1 al citato PNA fornisce indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.

Il PNA 2022 rinvia alle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell’Allegato 1 del PNA 2019.

L’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 è dedicato ai contratti pubblici.

Il processo di gestione del rischio mira all’individuazione delle attività nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di corruzione previsti dalla Legge n. 190/2012 o condotte di cattiva amministrazione.

Per “rischio” o “evento rischioso” si intende l’evento che, in relazione ai processi considerati potrebbe, anche solo potenzialmente, verificarsi.

Come da definizione, lo scopo della gestione del rischio consiste nella creazione e protezione del valore, incoraggiando l’innovazione e supportando il raggiungimento degli obiettivi.

Altresì, il processo di gestione del rischio corruttivo ha come sue principali finalità quella di favorire il buon andamento e l’imparzialità dell’operato di un’Amministrazione e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

Nelle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi presenti nell’Allegato 1 del PNA 2019 viene suggerito un nuovo approccio valutativo, in una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il miglioramento continuo.

Le principali fasi del processo di gestione del rischio sono rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente:

<b>1. Analisi del contesto</b>		
1.1 Analisi del contesto esterno	1.2 Analisi del contesto interno	
<b>2. Valutazione del rischio</b>		
2.1 Identificazione del rischio	2.2 Analisi del rischio	2.3 Ponderazione del rischio
<b>3. Trattamento del rischio</b>		
3.1 Identificazione delle misure	3.2 Programmazione delle misure	

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio ed il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali, di seguito indicate:

- consultazione e comunicazione;
- monitoraggio e riesame del sistema;

Tali fasi consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Difatti, sviluppandosi in maniera ciclica in ogni sua ripartenza, il ciclo deve tener conto in un'ottica migliorativa delle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza accumulata, nonché adattandosi ad eventuali variazioni intervenute nel contesto interno ed esterno.

#### **4. ANALISI DEL CONTESTO**

La corruzione è un fenomeno sociale, politico ed economico che colpisce tutti i paesi, minando le istituzioni e lo stato di diritto, distorcendo i mercati e i processi elettorali; in definitiva, questo fenomeno priva i cittadini di diritti fondamentali e rallenta lo sviluppo economico.

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto finalizzata a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente.

Difatti, in tale fase, l'Agenzia acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in merito sia alle relazioni esistenti con gli stakeholder (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

##### **4.1 Analisi del contesto esterno**

ENIT – Agenzia nazionale del turismo è sottoposta alla vigilanza del Ministero del Turismo, istituito ai sensi e per gli effetti del decreto - legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito con modificazioni dalla Legge 22 aprile 2021, n. 55, recante *“Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri”*.

Le azioni e le attività dell'ENIT, sottoposte all'autorizzazione del Ministero del turismo, sono:

- l'approvazione del bilancio di esercizio (previo parere del MEF);
- la costituzione di società e partecipazione in società in linea con finalità e scopi dell'Ente (previo parere del MEF);

- le modifiche dello Statuto (previo parere del MEF);
- i regolamenti di amministrazione e di contabilità, previo parere del Ministero dell'economia e delle finanze, nonché il regolamento di organizzazione e del personale e gli altri atti di carattere generale;
- gli affidamenti superiori alle soglie di rilevanza comunitaria;
- l'apertura e la chiusura uffici di rappresentanza all'estero;
- il reclutamento e l'impiego di risorse umane.
- le determinazioni inerenti al ricorso agli affidamenti superiori alle soglie di rilevanza comunitaria per le iniziative di promozione turistica;

Ai sensi dell'art. 16, comma 7, del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 luglio 2014, n. 106, tramite apposita convenzione triennale, con adeguamento annuale, stipulata tra il Ministero del turismo e il Presidente di ENIT, sono definiti gli obiettivi specificamente attribuiti all'Ente, nonché:

- i piani delle attività;
- i programmi delle iniziative;
- i risultati attesi in un arco temporale determinato;
- le modalità di verifica dei risultati di gestione;
- gli strumenti di controllo e monitoraggio del Ministero sull'Ente;
- le strategie per il miglioramento dei servizi;
- le modalità e i tempi di erogazione degli eventuali finanziamenti statali e regionali da accordare a ENIT stessa, in funzione dello stato di avanzamento delle attività verificato dal Ministero e di quanto previsto dalle lettere precedenti;
- le modalità necessarie ad assicurare al Ministero del turismo la conoscenza dei fattori gestionali interni a ENIT, tra cui l'organizzazione, i processi e l'uso delle risorse;
- le procedure e gli strumenti idonei a monitorare la reputazione dell'Italia con particolare attenzione alla rete web, nell'ambito degli interventi volti a migliorare l'offerta turistica nazionale;

Il rapporto tra l'Agenzia e il Ministero del Turismo è disciplinato tramite apposita convenzione triennale ai sensi dell'art. 16 comma 7 del Decreto-legge 31 maggio 2014 n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 29 Luglio 2014 n. 106. L'attuale Convenzione 2022 - 2024 di carattere programmatico e operativo, con adeguamento annuale, stabilisce gli obiettivi, le modalità operative e di verifica e gli indirizzi strategici relativi ai Piani annuali di ENIT. La Convenzione triennale vigente ha introdotto elementi migliorativi attraverso l'adozione della piattaforma informatica, che permette di governare in modo efficace le attività di pianificazione e di monitoraggio sull'Agenzia. La piattaforma viene attualmente utilizzata per gestire end-to-end l'intero processo di pianificazione e analisi dei risultati raggiunti.

Attraverso detta piattaforma viene altresì gestito il processo autorizzativo delle acquisizioni sopra soglia.

Nel perseguimento della *mission* istituzionale, ENIT provvede, tra l'altro, a:

- svolgere e organizzare attività e servizi di consulenza e di assistenza per lo Stato, per le regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano e per gli organismi pubblici e privati, ivi compresi gli uffici e le agenzie regionali, sottoscrivendo apposite convenzioni per promuovere e sviluppare processi indirizzati ad armonizzare i servizi di informazione ai turisti ed anche, con corrispettivo, per attività promozionali e pubblicitarie di comunicazione e pubbliche relazioni;

- attuare intese e forme di collaborazione con Enti pubblici e con gli Uffici della rete diplomatico-consolare del Ministero degli Affari Esteri e della cooperazione internazionale, compresi gli Istituti Italiani di Cultura, secondo quanto previsto da appositi protocolli di intesa e con le altre sedi di rappresentanza italiana all'estero, anche ai sensi dell'articolo 1 della Legge 31 marzo 2005 n. 56;

### **Principali Stakeholder**

ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo operando per la promozione turistica in Italia e nel Mondo si interfaccia principalmente con:

- il turista;
- Imprese ed Istituzioni coinvolte nel processo di promozione turistica
- Stati ed Enti organizzatori di Fiere ed Eventi Nazionali e nel Mondo;
- Media, mediante rassegne stampa e/o attraverso l'organizzazione di eventi e comunicati specifici per pubblicizzare particolari progetti di promozione turistica;

I soggetti coinvolti nell'attività di ENIT sono rappresentati principalmente da Regioni, Enti locali e le imprese private operanti nel settore turistico: gli stakeholder di ENIT sono coinvolti nel processo di formazione e realizzazione delle linee strategiche dell'Agenzia attraverso i diversi strumenti e canali informativi (Sito istituzionale; Riunioni periodiche con Regioni e Associazioni di categoria).

Alla luce della valutazione del contesto esterno sono state individuate le seguenti aree di rischio

- Accordi e convenzioni con Pubbliche Amministrazioni, in particolare con Regioni ed Enti locali;
- Rapporti con le imprese private operanti nel settore turistico;

### **4.2 Contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e al sistema di controllo interno, che influenzano la sensibilità dell'Agenzia al rischio corruttivo.

ENIT - Agenzia nazionale del turismo, è un Ente pubblico economico, ai sensi dell'articolo 16 del Decreto-legge 31/05/2014, n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 29/07/2014, n. 106, e s.m.i., ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero del turismo.

ENIT ha sede in Roma e svolge le proprie funzioni e attività per mezzo della propria sede centrale e le sedi periferiche, ubicate all'estero.

L'attività di ENIT è regolata dall'articolo 16 del Decreto Legge 31 maggio 2014 n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2014, n.106, s.m.i., dal Decreto Legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla Legge 22 aprile 2021, n. 55, dallo Statuto (approvato con Decreto del Presidente del

Consiglio dei ministri 20 gennaio 2022- registrazione dalla Corte dei Conti in data 15 febbraio 2022 al numero 368) e dalle norme del codice civile e delle altre leggi relative alle persone giuridiche private.

ENIT ha autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, patrimoniale, contabile e di gestione, e adotta propri regolamenti di contabilità e di amministrazione.

ENIT svolge tutte le funzioni e i compiti a essa attribuiti dalla legge nel perseguimento della missione di promozione del turismo, e provvede, tra l'altro, a:

a) curare la promozione all'estero dell'immagine turistica unitaria italiana e delle varie tipologie dell'offerta turistica nazionale, nonché la promozione integrata delle risorse turistiche delle Regioni, delle Province Autonome di Trento e Bolzano e, per il loro tramite, degli enti locali, assicurando al contempo un adeguato coinvolgimento delle Regioni e delle autonomie territoriali attraverso la partecipazione agli Organismi previsti nel presente Statuto;

b) realizzare le strategie promozionali a livello nazionale ed internazionale e di informazione all'estero, di sostegno alle imprese per la commercializzazione dei servizi turistici italiani, in collegamento con le produzioni di qualità degli altri settori economici e produttivi, la cultura e l'ambiente, in attuazione degli indirizzi individuati dall'Amministrazione vigilante;

c) promuovere e commercializzare i servizi turistici e culturali italiani;

d) promuovere il marchio Italia nel settore del turismo;

e) favorire la commercializzazione dei prodotti enogastronomici, tipici e artigianali in Italia e all'estero;

f) svolgere le attività previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti con particolare utilizzazione di mezzi digitali, piattaforme tecnologiche e rete internet attraverso la gestione del portale "Italia.it", nonché di ogni altro strumento di comunicazione ritenuto opportuno;

g) svolgere e organizzare attività e servizi di consulenza e di assistenza per lo Stato, per le regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano e per gli organismi pubblici e privati, ivi compresi gli uffici e le agenzie regionali, sottoscrivendo apposite convenzioni per promuovere e sviluppare processi indirizzati ad armonizzare i servizi di informazione ai turisti ed anche, con corrispettivo, per attività promozionali e pubblicitarie di comunicazione e pubbliche relazioni;

h) attuare intese e forme di collaborazione con Enti pubblici e con gli Uffici della rete diplomatico-consolare del Ministero degli Affari Esteri e della cooperazione internazionale, compresi gli Istituti Italiani di Cultura, secondo quanto previsto da appositi protocolli di intesa e con le altre sedi di rappresentanza italiana all'estero, anche ai sensi dell'articolo 1 della Legge 31 marzo 2005 n. 56;

i) supportare il Ministero del turismo nelle funzioni e compiti esercitati in materia di turismo, in particolare nella promozione delle politiche turistiche nazionali.

L'Agenzia, per il perseguimento delle proprie attività, può stipulare convenzioni con soggetti pubblici o privati, nonché, previa autorizzazione dell'Amministrazione vigilante, promuovere la costituzione di società, anche con i predetti soggetti, o partecipare a società già costituite aventi scopi analoghi ed affini ai propri. Con apposita deliberazione del Consiglio di amministrazione, da sottoporre all'approvazione dell'Amministrazione vigilante, sono definite le condizioni, i termini e le modalità per la costituzione o partecipazione a tali organismi.

## **Organi**

Sono organi di Enit:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio di amministrazione;
- e) il Collegio dei Revisori dei Conti;

## **Presidente**

Il Presidente è nominato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro del Turismo, nel rispetto della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i..

La carica ha una durata di tre anni, rinnovabile per una sola volta, ed è incompatibile con altri rapporti di lavoro subordinato e con qualsiasi altra attività professionale privata che si ponga in conflitto di interessi con le finalità e i compiti di ENIT.

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri. Inoltre:

- a) esercita la rappresentanza legale di Enit;
- b) assicura l'unitario indirizzo d'azione dell'Ente, anche nel rapporto funzionale con gli altri soggetti ed enti operanti nel settore turistico, secondo le direttive del Ministro del turismo;
- c) esercita i poteri e le funzioni nelle materie delle relazioni istituzionali, della comunicazione e del coordinamento delle funzioni di controllo;
- d) svolge ogni altro compito attribuitogli dalla legge o dai regolamenti.

In caso di assenza o di grave impedimento che si protragga per più di 30 giorni, il Presidente è sostituito dal Consigliere più anziano d'età. In caso di dimissioni del Presidente, le funzioni ed i compiti del Presidente sono attribuiti, fino alla nomina del nuovo Presidente, al membro nominato dal Ministro del Turismo, con funzioni di Amministratore delegato.

## **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è composto dal Presidente, da un membro nominato dal Ministro del Turismo, con funzioni di Amministratore delegato, sentite le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative, e da un membro nominato dal Ministro del Turismo su designazione della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano.

I componenti del Consiglio di amministrazione durano in carica tre anni e possono essere rinnovati per non più di una volta.

Il Consiglio di amministrazione, cui spetta la gestione di ENIT, provvede a:

- approvare i regolamenti e gli altri atti di carattere generale che disciplinano l'organizzazione e il funzionamento di Enit, le modifiche allo Statuto;
- deliberare il budget economico annuale e le sue rimodulazioni, il bilancio di esercizio e i piani delle attività previsti dalla Convenzione triennale di cui all'art. 11, comma 3;
- adottare lo schema di Convenzione triennale di cui all'art. 11, comma 3, con adeguamento annuale per ciascun esercizio finanziario, da stipularsi con il Ministro del turismo, sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano;
- delibera l'ordinamento degli uffici, in conformità al regolamento di amministrazione e contabilità, in coerenza con le esigenze della conduzione aziendale;
- deliberare, nel rispetto della normativa vigente e, in particolare, del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, l'adozione di un codice di comportamento;
- svolgere tutte le funzioni e le attività amministrative non espressamente attribuite al Presidente dalle norme vigenti e dallo statuto;
- deliberare su ogni questione che il Presidente ritiene di sottoporre al Consiglio;

il Consiglio di amministrazione delega, nei limiti di legge e determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio delle deleghe, parte delle sue attribuzioni all'Amministratore delegato.

Non possono essere delegate le attribuzioni di cui all'art. 2381, comma quarto, del Codice civile. L'Amministratore delegato può inoltre delegare, nel rispetto dei limiti e delle modalità fissati dal Consiglio di amministrazione, l'impegno di spesa a dipendenti dell'Ente.

Con Delibera consiliare n. 31 del 30 novembre 2022, il Consiglio di Amministrazione di ENIT ha conferito all'Amministratore delegato, i poteri di seguito indicati:

- a) provvedere in tutti i suoi aspetti alla gestione, organizzazione, promozione, produttività e sviluppo di ENIT - Agenzia Nazionale del turismo;
- b) proporre al Consiglio di Amministrazione l'ordinamento degli uffici per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e per la realizzazione della Convenzione triennale, in conformità al regolamento di amministrazione, in coerenza con le esigenze della conduzione aziendale, favorendo il decentramento delle responsabilità operative, la semplificazione dei rapporti con i privati, l'economicità e l'efficienza dei servizi in Italia e all'estero;
- c) promuovere e gestire, aggiornando regolarmente il Consiglio d'Amministrazione, la realizzazione del piano strategico aziendale per realizzare gli obiettivi contenuti nella Convenzione triennale e le opportunità di ricavi derivanti dalle attività dell'ente;
- d) nel rispetto della normativa vigente, assumere e firmare impegni di spesa, stipulare contratti commerciali con privati ed enti pubblici, modificare o risolvere contratti di compravendita, servizi, forniture, lavori, locazione o permuta di beni immobili e mobili in genere ed ogni altro contratto relativo alla gestione dell'ente, compresi i contratti di consulenza, manutenzione, pubblicità, sponsorizzazione e tutti i contratti funzionali allo sviluppo dell'utilizzo da parte dell'ente di strumenti digitali, della rete internet e di piattaforme tecnologiche;

- e) firmare tutta la corrispondenza ordinaria dell'ente, per quanto di competenza, facendo precedere al proprio nome il nome dell'ente e la propria qualifica;
- f) con l'osservanza delle procedure di legge e del regolamento di organizzazione, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, definire la dotazione organica dell'ente e le sue eventuali evoluzioni;
- g) gestire ed organizzare il personale dell'ente; stipulare, gestire e concludere ogni rapporto di lavoro: dipendente/dipendente-assimilato/autonomo/occasionale/interinale, di tutto il personale dell'ente; nominare, sospendere, revocare agenti, commissionari, concessionari, distributori, specificandone i poteri ed i compensi; stipula con le competenti rappresentanze sindacali il c.c.n.l. di secondo livello;
- h) elaborare il budget e i piani aziendali d'intesa con il Consiglio d'Amministrazione; eseguire bonifici e pagamenti, disposizioni e quietanze con firma singola su conti correnti bancari e postali dell'ente; negoziare, esigere assegni, firmando i relativi documenti e girate e rilasciando quietanza;
- i) disporre il pagamento di tributi di qualsiasi genere dovuti dall'ente e, qualora necessario o opportuno, chiedere rateizzazioni e rimborsi; rappresentare l'ente in tutti i rapporti di carattere tributario, previdenziale ed amministrativo nel senso più ampio del termine, sottoscrivendo le dichiarazioni annuali di ogni tipo e genere, i processi verbali di constatazione redatti dagli organi dell'amministrazione finanziaria e della polizia tributaria; i questionari proposti dall'amministrazione finanziaria e qualsiasi atto richiesto dalla normativa tributaria;
- l) disporre e perfezionare pratiche in via amministrativa;
- m) con l'osservanza delle procedure di legge, stipulare contratti con società, istituti di assicurazione firmando le relative polizze con facoltà di svolgere qualsiasi pratica inerente e di definire in caso di sinistro la liquidazione del danno e l'indennità;
- n) nominare mandatari, procuratori speciali per determinati atti o categorie di atti nell'ambito dei poteri concessi;
- o) rappresentare con ogni più ampio potere l'ente nei rapporti con il Ministero del Lavoro, con gli organismi previdenziali e con gli Enti pubblici in relazione a qualsiasi vertenza di carattere assistenziale, previdenziale, accettando e respingendo notifiche e presentando ricorsi, reclami, memorie e documenti innanzi a qualsiasi autorità."

### **Collegio dei revisori dei conti**

Il Collegio dei revisori dei conti è composto da tre membri effettivi, fra i quali il suo Presidente e da due membri supplenti.

I componenti del Collegio sono nominati con decreto del Ministro del turismo, che designa altresì il suo Presidente. Uno dei componenti effettivi è designato dal Ministero dell'economia e delle finanze.

I componenti del Collegio durano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta, e sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze.

Il Collegio esercita le funzioni di cui all'articolo 2403 del Codice civile, in quanto applicabile e svolge il controllo di regolarità contabile in base al decreto legislativo n. 123 del 2011 e agli articoli 2397 e seguenti del Codice civile in quanto compatibili.

## **Compensi**

I compensi spettanti agli organi sono definiti, a valere sul bilancio dell'Ente, con decreto del Ministero del Turismo di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di determinazione dei compensi per gli organi delle amministrazioni pubbliche. Le indennità dei componenti del Consiglio di amministrazione sono differenziate avuto riguardo al numero ed alla gravosità delle deleghe esercitate.

## **Assetto organizzativo**

In termini generali, l'organizzazione e il funzionamento di ENIT rispettano i principi di imparzialità, efficienza, economicità e trasparenza.

L'ordinamento degli uffici è stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che si conforma al regolamento di amministrazione e contabilità, in coerenza con le esigenze della conduzione aziendale, favorendo il decentramento delle responsabilità operative, la semplificazione dei rapporti con i privati, l'economicità e l'efficienza dei servizi.

Con Delibera Consiliare n 24 del 23 Ottobre 2023, il Consiglio di Amministrazione ha adottato la *“Revisione 2 del Regolamento di organizzazione”*.

La *“Revisione 2 del Regolamento di organizzazione”* è stata autorizzata dall'Amministrazione Vigilante, ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto di ENIT.

L'assetto organizzativo è rappresentato dall'Organigramma da pubblicare sul sito istituzionale di ENIT sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Il modello organizzativo di ENIT prevede Direzioni di linea afferenti all'organo di vertice e all'Amministratore Delegato, di seguito indicate:

1. Finanza, Amministrazione e Controllo;
2. Marketing e Promozione;
3. Affari Giuridici;

Le Direzioni sono organizzate in strutture di staff e di linea, in funzione delle attività gestite, secondo la seguente declinazione verticale

➤ Direzioni

o Servizi

▪ Uffici

L'Amministratore Delegato Opera in esecuzione delle deleghe e dei compiti attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha sempre la facoltà, ai sensi dell'art. 5 dello Statuto di avocare a sé funzioni e compiti deleghe e attribuite all'Amministratore Delegato.

L'Amministratore Delegato ha la facoltà di avocare a sé, funzioni e atti di competenza dei Dirigenti, così come delineati nella "Revisione 2 del Regolamento di organizzazione", al fine di assicurare l'efficace realizzazione delle indicazioni impartite nella propria attività di indirizzo e controllo.

Compete all'Amministratore Delegato, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, la ripartizione delle unità di personale per livelli e per aree funzionali.

### **Rete Estera**

ENIT, al fine di poter adempiere alla mission istituzionale, si avvale di una rete estera costituita da Unità Locali, facenti capo alla Sede Legale.

Il rapporto di lavoro del personale dipendente assunto all'estero è disciplinato dalle norme che regolano il rapporto di lavoro privato nel Paese nel quale l'attività viene prioritariamente svolta.

La Rete Estera riporta gerarchicamente all'Amministratore Delegato e funzionalmente per le specifiche attività di competenza alle Direzioni di Enit.

La Rete Estera trasmette nei mercati di riferimento gli indirizzi dell'Agenzia, attuandone le linee strategiche e di sviluppo commerciale e promozionale.

La Rete Estera esegue le attività e le richieste provenienti dalle Direzioni della sede Centrale.

Le Sedi sono gestite in modo da garantire la flessibilità derivante da:

- esigenze di interesse nazionale, in coordinamento con le indicazioni del Ministero del Turismo e del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale e del Governo;
- esigenze di business e di sviluppo del mercato turistico, in coordinamento con le Regioni, gli Enti locali e gli operatori turistici italiani ed esteri;

I Dirigenti sono responsabili dei risultati di gestione, in termini di conseguimento degli obiettivi assegnati, e sono sottoposti a valutazione sulla base del sistema di misurazione e valutazione approvato con specifico regolamento e/o provvedimento adottato dal Consiglio di Amministrazione.

Ai Dirigenti compete in particolare:

- la formulazione di proposte ai fini dell'elaborazione dei piani e dei progetti promozionali in coerenza con le indicazioni strategiche
- l'esercizio dei poteri di spesa nell'ambito del budget di competenza, dei limiti attribuiti e in conformità alle policies e alle determinazioni del Consiglio di Amministrazione
- la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali di competenza
- fissare gli obiettivi per il proprio personale.
- la nomina dei responsabili dei procedimenti che fanno capo all'ufficio e la verifica del rispetto dei termini, secondo le indicazioni del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili**

Ai sensi dell'articolo 14 dello Statuto dell'Agenzia, Il Consiglio di Amministrazione nomina, previo parere obbligatorio conforme del Collegio dei revisori dei conti, per un periodo non inferiore alla durata in carica del Consiglio stesso e non superiore a sei esercizi, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili.

Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili deve possedere requisiti di onorabilità, e deve essere scelto secondo criteri di professionalità e competenza tra i dirigenti che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno cinque anni nell'area amministrativa.

Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili attesta con apposita relazione, allegata al bilancio d'esercizio, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure, di cui al comma 4, nel corso dell'esercizio cui si riferiscono i documenti, nonché la corrispondenza di questi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Agenzia.

### **Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, di seguito "RASA") dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza con finalità di prevenzione della corruzione.

Con Delibera Consiliare n. 13-2019 del 1° luglio 2019, è stato disposto di:

- dare mandato al Direttore Affari Giuridici Avv. Massimo Perrino, di agire per conto di ENIT in qualità di Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) nell'ambito della piattaforma ANAC.
- dare mandato al Direttore Marketing e Promozione Dr.ssa Maria Elena Rossi di agire per conto di ENIT in qualità di Operatore Economico nell'ambito della piattaforma ANAC.

### **Personale dell'Agenzia**

Il rapporto di lavoro del personale dipendente assunto in Italia è disciplinato dalle norme che regolano il rapporto di lavoro privato, mentre il rapporto di lavoro del personale dipendente assunto all'estero è disciplinato dalle norme che regolano il rapporto di lavoro privato nel Paese nel quale l'attività viene prioritariamente svolta.

Nell'anno 2022, ENIT ha assunto nuovo personale ai sensi l'art. 8, comma 6-ter, del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con legge 20 luglio 2021, n. 108, impiegato in avvalimento dal Ministero del turismo per il raggiungimento delle finalità indicate nella precitata normativa.

Tale normativa prevede che: *".....l'ENIT-Agenzia nazionale del turismo è autorizzata, in aggiunta alla dotazione organica prevista dalla legislazione vigente e a valere sulle risorse finanziarie iscritte nel bilancio di previsione per l'anno 2021, ad assumere, entro l'anno 2021, facendo ricorso a procedure concorsuali da effettuare nel rispetto dei principi generali per l'accesso all'impiego nelle pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, un contingente fino a 120 unità di personale non dirigenziale, di cui 70 appartenenti al livello secondo e 50 appartenenti al livello terzo del contratto collettivo nazionale del lavoro per i dipendenti del settore turismo - aziende alberghiere. L'individuazione delle unità di personale e le modalità dell'avvalimento sono disciplinate da un apposito protocollo d'intesa a titolo gratuito tra il Ministero del turismo e l'ENIT-Agenzia nazionale del turismo"*

ENIT presente un organico di:

- n. 2 Dirigenti, in quanto nell'anno 2022 è cessato il rapporto di lavoro del Direttore Esecutivo e del Direttore Finanziario;
- n. 42 Dipendenti della Sede Centrale;
- n. 89 Dipendenti in avvalimento al Dicastero Vigilante;
- n. 53 Dipendenti delle Sedi Estere;

### **Risorse finanziarie**

1. Le entrate di ENIT sono costituite da:

- a) gli eventuali trasferimenti a carico dello Stato e delle Regioni, secondo quanto previsto dalla Convenzione tra Enit e Ministero del turismo e eventuali convenzioni tra Enit e Regioni;
- b) i proventi derivanti dai servizi resi a favore dello Stato;
- c) i corrispettivi per i servizi resi ad altri soggetti pubblici o privati;
- d) altri proventi;

La Convenzione 2022 -2024, sottoscritta nel mese di gennaio 2022, prevede l'inserimento della componente dei contributi annuali legata alla performance – la cd quota variabile – che vincola il trasferimento all'ENIT di una quota pari al 15% dei contributi solo a fronte del raggiungimento da parte dell'Agenzia degli obiettivi predefiniti ad inizio di ogni annualità e assegnati dal Ministero del Turismo, sentita l'ENIT, salvaguardando la copertura dei costi di struttura e del personale dell'Agenzia.

### **Controllo e patrocinio legale**

L'ENIT è sottoposta al controllo dalla Corte dei conti ai sensi della legge 21 marzo 1958, n. 259.

L'ENIT può avvalersi del patrocinio dell'Avvocatura dello Stato, ai sensi dell'art. 43 del Testo Unico approvato con Regio Decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, e ss.mm.ii.

### **Sistema di controllo**

Anche per il triennio 2024-2026 ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo intende promuovere lo sviluppo di un sistema di controllo interno efficace e diffuso, orientato a coinvolgere e sensibilizzare il personale per l'individuazione e la valutazione dei rischi, a implementare misure di governo e mitigazione degli stessi e a garantire:

- efficacia ed efficienza dei processi interni;
- conformità delle operazioni rispetto alla legge, alla normativa regolamentare nonché rispetto alle politiche, ai piani, ai regolamenti e alle procedure interne.

Alla base del sistema di controllo interno, si ritiene necessario applicare i seguenti principi:

- ogni operazione, transazione e azione deve essere veritiera, verificabile, coerente e documentata;
- un unico soggetto non può gestire un intero processo in autonomia (cosiddetta separazione delle funzioni);

– possibilità di documentare l’effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La segregazione delle funzioni è uno strumento fondamentale per la prevenzione dei reati di corruzione o condotte di maladministration finalizzato al coinvolgimento di diversi soggetti affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

Le regole di comportamento che devono essere osservate dai dipendenti sono riportate nel Modello 231 e nel Codice etico, a cui è stato dedicato un preciso paragrafo.

## 5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

### 5.1 Identificazione del rischio

Il PNA 2019 indica come prioritaria l’attività di individuazione delle aree di rischio al fine *“di consentire l’emersione delle aree nell’ambito dell’attività dell’intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l’implementazione di misure di prevenzione”*.

Il PNA 2019 ha conservato la distinzione tra *“Aree a rischio corruzione generali”*, riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e *“Aree a rischio corruzione specifiche”*, che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Per individuare le aree di rischio si è tenuto in considerazione:

- la sua struttura organizzativa e dunque il contesto interno in cui opera;
- il contesto esterno in cui opera;
- la tipologia di attività istituzionale svolta;
- le aree individuate come *“obbligatorie”* dall’art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012 e dal PNA 2013;
- le aree individuate come *“generali”* dall’aggiornamento 2015 al PNA – rimaste immutate nel PNA 2016, 2017 e 2018;
- le aree che, in base a quanto richiesto dall’aggiornamento 2015 al PNA e rimaste immutate nel PNA 2016, 2017 e 2018;
- le aree generali indicate nell’Allegato 1 § 3.2. *“Analisi del contesto interno”* al PNA 2019

L’articolo 1, commi 9 e 16, della l. n. 190/2012, ha individuato le aree nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori servizi e forniture,
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché

attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs n. 150/2009.

Di seguito, le aree di rischio comuni:

A) Area: acquisizione e progressione del personale;

B) Area: Contratti (affidamento di lavori, servizi e forniture);

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

E) Area: Incarichi e nomine;

Considerando che non sono pervenute proposte, suggerimenti e/o osservazioni in merito a contenuti e azioni di prevenzione nel corso dell'anno 2023 da parte dei Dirigenti e dai Responsabili di Servizio, in continuità con i precedenti Piani Triennali, sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Area: acquisizione e progressione del personale;

B) Area: Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

E) Area: processi amministrativo-contabili;

F) Area: Governance

G) Area: Sistemi Informativi;

All'interno di ciascuna area si è proceduto alla mappatura dei processi quale *"modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi."* (così PNA 2019).

I processi di ciascuna area e fase all'interno dell'area sottoposti ad analisi sono riportati nell'allegato n.1.

## **5.2 Valutazione e analisi dei rischi**

L'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate da ENIT, ed in particolare per ciascun processo sono stati individuati i rischi che si intendono prevenire, dandone evidenza nel c.d. "registro dei rischi" di cui all'allegato n. 2.

L'Allegato 1 al PNA 2019 afferma chiaramente che l'allegato 5 del PNA 2013 non deve più essere considerato un riferimento metodologico da seguire e consiglia l'adozione dell'approccio qualitativo in base al quale *“l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici”*.

Nel PNA 2022, l'ANAC ha ritenuto di confermare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, basandosi su un approccio valutativo di tipo qualitativo.

Alla luce di ciò, per la valutazione del livello di esposizione al rischio è stato utilizzato un approccio qualitativo.

Per stimare l'esposizione al rischio occorre definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del procedimento/attività al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Pertanto, in continuità con il PTPCT 2023-2025, si è ritenuto opportuno individuare i seguenti indicatori:

- **Livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **Impatto sull'immagine dell'Ente**: la risonanza mediatica che il verificarsi di un evento rischioso avrebbe, in termini di potenziale pubblicazione di articoli su giornali o riviste, aventi ad oggetto eventi di corruzione;
- **Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (presenza eventi sentinella)**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **Opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **Controlli effettuati**: la presenza di un'Autorità di controllo, in particolare esterna, sull'attività oggetto d'analisi potrebbe fungere da deterrente per la commissione di eventuali illeciti e, dunque, diminuirne la probabilità di accadimento;

Il nuovo sistema di valutazione prevede che si assegni a ciascun indicatore un valore che esprime il *“livello di rischio”* tra *“Alto”*, *“Medio”* ed *“Basso”* sulla base di una rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio sintetico su di essi.

In continuità con il precedente PTPCT, i rischi sono stati analizzati, determinando la probabilità che si verifichino in futuro e il loro impatto, al fine di stabilire come devono essere gestiti; secondo i seguenti parametri:



Con riferimento agli indicatori, sono state individuate le variabili indicate nella seguente tabella.

N.	Indicatori	Livello	Descrizione
1	Livello di interesse "esterno"	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
2	Grado di discrezionalità del decisore interno all'Ente	Alto	Ampia discrezionalità del decisore
		Medio	Discrezionalità tecnica nello svolgimento del procedimento o dell'attività
		Basso	Procedimento o attività vincolata
3	Impatto sull'immagine dell'Ente	Alto	Diffusione: stampa nazionale e internazionale
		Medio	Diffusione: stampa regionale
		Basso	Diffusione: stampa locale
4	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Alto	In relazione al processo in esame, si è verificato almeno un evento corruttivo nell'ultimo anno
		Medio	In relazione al processo in esame, si è verificato almeno un evento corruttivo negli ultimi tre anni
		Basso	In relazione al processo in esame, non si sono verificati eventi corruttivi negli ultimi tre anni
5	Opacità del processo decisionale	Alto	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere esclusivamente i risultati finali del processo
		Medio	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati finali del processo e solo limitatamente le fasi endoprocedimentali e prodromiche
		Basso	Gli obblighi di "Trasparenza Amministrativa", nonché le disposizioni di cui alla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo ed il diritto di "accesso civico", consentono di conoscere i risultati

			finali del processo, le fasi endoprocedimentali e prodromiche
6	Controlli effettuati	Alto	Procedimento/attività oggetto di controllo in riferimento ai quali non sono espletati controlli
		Medio	Procedimento/attività oggetto di controllo interno
		Basso	Procedimento/attività oggetto di controllo esterno

Quanto ai criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi, l'ANAC suggerisce di tradurli operativamente in INDICATORI DI RISCHIO (Key risk indicators) in grado di fornire indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.

Si è ritenuto opportuno declinare tali fattori in una scala crescente di 3 valori di livello di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti:

<b>BASSO</b>	Nessuna azione correttiva specifica, consolidamento dei livelli di rischio, valutazione eventuali miglioramenti
<b>MEDIO</b>	Predisposizione azione correttiva nel medio periodo, intensificazione del monitoraggio e del controllo del processo.
<b>ALTO</b>	Predisposizione azione correttiva nel breve periodo, stretto monitoraggio e controllo della fonte di Rischio

L'esito della valutazione (identificazione e analisi) del rischio effettuata è riportata nell'allegato n. 3.

La ponderazione del rischio ha come obiettivo quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

La fase di ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

In tale fase vengono definite e pianificate le misure di prevenzione da attuare nel corso del triennio al fine di mitigare i rischi.

Nel definire le azioni da intraprendere, l'Agenzia tiene conto delle misure già attuate, al fine di evitare la duplicazione di misure e l'introduzione di misure eccessive, ridondanti e poco utili.

Si rinvia ai paragrafi successivi per l'illustrazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Tuttavia, si ritiene opportuno approfondire i procedimenti maggiormente esposti a rischio di corruzione, in linea con le più recenti indicazioni metodologiche impartite dall'ANAC, di seguito indicati:

- Selezione del personale;
- Progressioni di carriera;
- Affidamenti diretti dei contratti di lavori, servizi e forniture;

### **Selezione del personale**

Il procedimento viene considerato tra quelli di particolare attenzione già dalla legge n. 190 del 2012 – in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

ENIT adotta per la ricerca e l’assunzione del proprio personale una procedura di selezione conformata a criteri e modalità di trasparenza, pubblicità ed imparzialità anche di derivazione comunitaria.

L’articolo 11 dello Statuto di ENIT prevede l’autorizzazione del Dicastero vigilante in merito al reclutamento di risorse umane.

Con Delibera Consiliare n. 31 del 19 giugno 2018 è stata approvata la revisione del Regolamento per il reclutamento, selezione e selezione del personale dipendente, pubblicata sul sito istituzionale dell’Agenzia, sezione “*Amministrazione trasparente*”, sotto-sezione “*Bandi di concorso*”.

Di seguito vengono descritte sinteticamente le attività compiute nelle singole fasi necessarie per addivenire all’individuazione del candidato idoneo a ricoprire la posizione ricercata da ENIT.

Il fabbisogno di risorse umane della Sede Centrale e della Rete Estera viene identificato dal Direttore Esecutivo su base annuale e triennale compatibilmente con la Convenzione di cui all'articolo 11 comma 2 del Vigente statuto dell’Agenzia, in relazione alle esigenze rilevate dai Dirigenti e/o Responsabili delle strutture interne, coerentemente con il budget aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Esecutivo e auditato il Dirigente Responsabile delle Risorse Umane ed Organizzazione, approva e adotta il Piano delle assunzioni annuale e triennale.

La Direzione a cui afferisce il servizio risorse umane, nel caso accerti l’impossibilità - attraverso la mobilità interna con il personale dipendente in servizio - di riscontrare le esigenze di cui al suddetto Piano, comunica con nota interna al Direttore Esecutivo di procedere all’assunzione di risorse umane mediante procedure selezione ad evidenza pubblica.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione, con il supporto della Direzione richiedente, predispone un apposito avviso pubblico nel quale siano indicati, per ciascun profilo professionale ricercato, i seguenti elementi:

- le attività connesse all’incarico;
- i requisiti professionali, le esperienziali ed i requisiti culturali richiesti per lo svolgimento delle attività medesime;
- In caso di assunzione:
  - i. la tipologia contrattuale;
  - ii. il profilo professionale offerto;
  - iii. l’indicazione dell’allocazione organizzativa, nonché la sede di lavoro;

Nel medesimo avviso devono essere indicati i termini e le modalità per la presentazione delle candidature, del relativo curriculum vitae e di tutta la documentazione necessaria, nonché i criteri di selezione adottati. Il tempo destinato alla raccolta delle candidature è fissato, di norma, in 20 giorni lavorativi a partire dalla data di pubblicazione dell'avviso; eventuali deroghe a tali termini saranno debitamente motivate ed indicate nei singoli avvisi.

L'avviso è anche pubblicato sull'Home page del sito istituzionale di ENIT.

I requisiti di ammissibilità indicati nell'avviso possono essere correlati al possesso di uno specifico titolo di studio, di determinate e plurime conoscenze linguistiche, di peculiari conoscenze informatiche, di pregresse esperienze lavorative specifiche per ambito, ruolo o attività oltre che di altri requisiti connessi alla particolarità del profilo ricercato.

Ad ogni singolo curriculum ritenuto congruente col profilo ricercato, viene attribuito un punteggio che valorizza, i seguenti elementi:

- a. titoli di studio, superiori ed universitari, coerenti con le attività di interesse;
- b. ulteriori conoscenze specialistiche relative alle attività di interesse incluso il grado di conoscenza delle normative del settore e degli eventuali target di riferimento nonché delle lingue straniere e della informatica;
- c. specifiche esperienze maturate nell'ambito del settore di attività e nel ruolo richiesto;

La nomina della Commissione di Valutazione è effettuata dal Consiglio di Amministrazione dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature.

Ciascun membro della Commissione all'atto dell'accettazione della nomina dovrà dichiarare di non avere rapporti di parentela, affinità o comunque di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con nessuno dei candidati.

Al termine della valutazione curriculare e del colloquio motivazionale e tecnico/operativo, la Commissione di Valutazione redige una graduatoria dei partecipanti ritenuti idonei a soddisfare i fabbisogni di professionalità ricercati.

Il Consiglio di Amministrazione, riconosciuta la regolarità degli atti della selezione, approva e procede, con proprio atto deliberativo, alla dichiarazione dei vincitori.

Ai candidati idonei che hanno raggiunto il punteggio più elevato, secondo la disponibilità dei post messi a bando, viene proposto la stipula di un contratto.

La graduatoria degli idonei ha una durata di 12 (dodici) mesi e potrà essere utilizzata, secondo l'ordine della stessa, per l'eventuale copertura di post di pari livello e analogo profilo professionale.

La graduatoria è pubblicata sul sito dell'Agenzia, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Bandi di concorso".

Analoga procedura è prevista per il personale della Rete Estera di ENIT, fatta eccezione per le modalità di svolgimento dei colloqui motivazionali e tecnico/operativo

Difatti, i colloqui si svolgono in modalità telematica (mediante videoconferenza a mezzo Skype) presso la sede estera, ove presente.

La Procedura per la nomina e/o assunzione di figura dirigenziale prevede che i Direttori aziendali, ove previsti dal regolamento di organizzazione, vengono nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, previo accertamento dei requisiti di onorabilità normativamente prescritti.

La procedura di selezione per le figure dirigenziali avviene tramite avviso interno per la valutazione comparativa dei curricula e delle competenze professionali del personale già in servizio presso l'Agenzia.

Qualora dall'esame dei profili professionali già in servizio presso l'Agenzia, non emerga alcuna figura in grado di ricoprire la carica dirigenziale, la selezione avviene mediante avviso pubblico di ricerca.

Risulta importante precisare che il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'articolo 5 del vigente Statuto, approvato in data successiva all'emanazione del Regolamento suindicato, *“può nominare, su proposta dell'Amministratore delegato, direttori aziendali, ove previsti dal regolamento di organizzazione, con contratti a tempo determinato di durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni, nel rispetto delle procedure selettive previste dal regolamento di organizzazione, applicando, in ogni caso, il principio di rotazione degli incarichi”*.

L'area viene indicata sia dalla legge n. 190/2012 che dalle determinazioni dell'ANAC come ad elevato rischio, particolarmente sensibile sotto il profilo del rischio di fatti corruttivi.

Difatti, si potrebbero astrattamente configurare le fattispecie di reato, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, di seguito indicate: Concussione (art. 317 c.p.); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);

Si ritiene di ridurre il potenziale rischio che possa verificarsi un evento corruttivo, tramite l'adozione delle seguenti misure:

- procedura di selezione del personale improntata alla massima trasparenza, pubblicità, parità di condizioni di accesso e oggettività degli strumenti selettivi, formalizzata e pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia;

ENIT ritiene fondamentale sviluppare un livello di trasparenza delle procedure di reclutamento di risorse a tempo indeterminato e/determinato, in modo che esse risultino sempre aggiornate della seguente documentazione:

- avviso di selezione,
- atto di nomina della Commissione di selezione,
- tracce delle prove (scritte/teorico pratiche/colloquio),
- criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione,
- graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori

La tempestività della pubblicazione risulta fondamentale ai fini della trasparenza e non può superare i 15 gg lavorativi. Queste pubblicazioni consentono l'esercizio del controllo diffuso sulla regolarità delle procedure selettive da parte dei soggetti interessati e del cittadino.

La tempestività della pubblicazione risulta fondamentale ai fini della trasparenza. Difatti, queste pubblicazioni consentono l'esercizio del controllo diffuso sulla regolarità delle procedure selettive da parte dei soggetti interessati e del cittadino. Tale regime di conoscibilità assolve inoltre alla funzione di rendere

note le decisioni assunte dalla commissione esaminatrice in ordine ai criteri di valutazione e riduce drasticamente le istanze di accesso agli atti e i contenziosi:

- rotazione della composizione dei componenti delle commissioni esaminatrici;
- verifica della sussistenza dei requisiti richiesti nella procedura selettiva per l'ammissione alla stessa (es. titoli di studio, conoscenza lingue straniere, precedenti esperienze professionali,);
- corretta conservazione e tracciabilità degli atti e delle attività selettive poste in essere e accessibilità, qualora previsto per legge
- gestione dei conflitti di interesse tra il soggetto selezionatore e il candidato;
- Verifica presenza atto di nomina commissione giudicatrice;
- Verifica dell'assenza di conflitto di interessi nella nomina dei membri della commissione - Acquisizione del certificato penale (per le sentenze definitive) e quello dei carichi pendenti;
- Verifica rispetto criteri di attribuzione dei punteggi al candidato selezionato secondo le previsioni del bando;
- Predisporre una nota riepilogativa per RPCT in merito alle attività connesse al reclutamento di personale;
- Verifica del Responsabile del Procedimento in merito i requisiti di legittimazione e i presupposti di fatto e di diritto rilevanti per la procedura di selezione;
- Osservanza del regolamento per l'assunzione del personale;
- Distinzione chiara e precisa di ruoli e compiti degli organi e uffici competenti per la procedura di selezione.

Si ritiene di dover adottare le precitate misure, in merito alle procedure per la selezione di personale, che eventualmente saranno espletate nel prossimo triennio.

Per l'anno 2023 è stata programmata la misura: *"Revisione procedura per le attività di ricerca, selezione e assunzione del personale dipendente"*.

La scadenza di attuazione è stata riprogrammata, in quanto la misura non è stata attuata

### **Progressioni di carriera**

La progressione di carriera viene indicata esemplificativamente dall'ANAC nel PNA come una delle aree ove possono annidarsi alcuni rischi da considerare in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

Il rapporto di lavoro del personale dipendente assunto in Italia è disciplinato dalle norme che regolano il rapporto di lavoro privato e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti di aziende del Turismo Federalberghi.

Il rapporto di lavoro del personale dirigente assunto in Italia è disciplinato dalle norme che regolano il rapporto di lavoro privato e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del *"Terziario, della Distribuzione e dei Servizi"*, siglato dalla Confederazione Generale Italiana del Commercio, del Turismo, dei Servizi, delle Professioni e delle P.M.L e dalla Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato.

Il rapporto di lavoro del personale dipendente assunto all'estero è disciplinato dalle norme che regolano il rapporto di lavoro privato nel Paese nel quale l'attività viene prioritariamente svolta.

Ai sensi dell'articolo 9 dello Statuto, ENIT stipula con le competenti rappresentanze sindacali il contratto collettivo di lavoro di secondo livello per il personale dipendente.

In data 23 marzo 2022, è stato sottoscritto "Accordo integrativo per il personale di ENIT — Agenzia Nazionale del Turismo", il quale prevede che *"le OO.SS verranno preventivamente informate su tutte le situazioni che possano avere impatto e ricadute sui livelli occupazionali o sui processi di riorganizzazione interna"*.

Tuttavia, l'Agenzia ritiene opportuno attuare misure volte a evitare progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari ed escluderne altri, dovendosi invece puntare al merito e sulla definizione e diffusione di criteri trasparenti, conoscibili da tutti.

Ed ancora, evitare riconoscimenti di avanzamenti di carriera a soggetti non meritevoli o non aventi requisiti di competenza richiesti, al fine dell'ottenimento di favori e/o corrispettivi economici.

Si ritiene che il potenziale rischio di eventi corruttivi possa essere mitigato attraverso l'adozione delle seguenti misure

- Predisposizione di una procedura/ regolamento aziendale per la gestione degli avanzamenti di carriera/incentivi economici di qualsivoglia natura.

Per l'anno 2023 è stata programmata la misura: *"Predisposizione di un regolamento per la gestione degli avanzamenti di carriera/incentivi Economici di qualsivoglia natura"*.

La scadenza di attuazione è stata riprogrammata, in quanto la misura non è stata attuata.

### **Affidamenti diretti**

Il nuovo Codice dei contratti pubblici ha introdotto alcune importanti novità per l'istituto dell'affidamento diretto.

L'articolo 50 del d. lgs. n. 36/2023, che ha reso in sostanza, ordinaria la regolamentazione delle procedure di affidamento dei contratti cc.dd. sotto soglia stabilita dalla legge n. 120/20, dispone espressamente che: *"Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:*

*a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;*

*b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;"*

Ed ancora, l'articolo 17, comma 2, del d.lgs. 36/2023 prevede che: *"In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 1 individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale"*.

Nella scelta degli operatori economici affidatari tramite l'affidamento diretto si applica un criterio di rotazione degli affidamenti.

Difatti, l'articolo 49 del d.lgs. n. 36/2023 dispone espressamente quanto segue:

*"1. Gli affidamenti di cui alla presente Parte avvengono nel rispetto del principio di rotazione.*

*2. In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.*

*3. La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6.*

*4. In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.*

*5. Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.*

*6. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro."*

ENIT ha istituito anche l'Albo Fornitori, ovvero un elenco di operatori economici per la qualificazione di fornitori di beni e servizi, nonché esecutori di lavori cui eventualmente affidare prestazioni con affidamento diretto ovvero conseguentemente a procedure negoziate, secondo quanto previsto dal Codice e dalle linee guida ANAC.

A far data dal mese di maggio 2020, Enit – Agenzia Nazionale del Turismo ha acquistato la piattaforma di e-procurement TuttoGare, che consente agli Enti di affidare contratti pubblici per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture necessari per lo svolgimento della propria attività istituzionale.

Difatti la piattaforma telematica di e-procurement, raggiungibile all'indirizzo "<https://enit.tuttogare.it/>", consente di gestire tutte le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione ed aggiudicazione delle procedure di gara, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

Si potrebbero evitare i seguenti eventi rischiosi:

- comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto;
- mancata attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice;

Per la mitigazione del rischio, si ritiene necessario:

- possibilità di tracciare di tutta la documentazione oggetto dell'affidamento;
- attuazione di controlli a campione, volti a verificare l'osservanza delle procedure;
- analisi di un campione di affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto;
- analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;
- tracciabilità informatica degli atti;
- aggiornamento tempestivo degli elenchi degli operatori economici;
- predisposizione e utilizzo di apposite check list;

Nel corso dell'anno 2023 il RPCT ha effettuato verifiche su un campione di affidamenti diretti.

RPCT effettuerà verifiche, con cadenza trimestrale, su un campione di almeno il 50% di affidamenti diretti.

Con Delibera Consiliare n. 14 del 2 maggio 2022, ENIT ha adottato e approvato il Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Il Regolamento stabilisce le modalità di acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, in attuazione a quanto disposto dal d.lgs. n. 50/2016.

Sebbene l'articolo 18 del Regolamento preveda espressamente che: *Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento*", si ritiene, tuttavia, opportuno adeguare il testo ai dettami del nuovo Codice dei contratti pubblici.

## **6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE**

### **6.1 Misure di prevenzione**

La fase successiva del lavoro ha riguardato il sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente. Tale sistema comprende la definizione delle strategie di risposta al rischio e la progettazione delle azioni specifiche da implementare al fine di ridurre il rischio, volte a *"individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi"* (così il PNA 2019).

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono ad azzerare o almeno a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione o situazioni c.d. di *"malamministrazione"* o a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione prevede:

- misure di prevenzione trasversali che consistono in disposizioni di carattere generale riguardanti l'Ente nel suo complesso e che contribuiscono a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi. In questa tipologia sono ricomprese le misure di prevenzione obbligatorie ovvero gli interventi la cui attuazione

discende obbligatoriamente dalla Legge n. 190/2012, dai decreti attuativi nonché dalle indicazioni dell'ANAC. Le misure di prevenzione trasversali sono descritte nei paragrafi successivi del PTPCT;

- misure di prevenzione specifiche che riguardano le singole attività a rischio e che hanno lo scopo di prevenire specifiche criticità individuate tramite l'analisi dei rischi. Queste misure consistono principalmente in:

Sul piano teorico, rientrano tra le misure di prevenzione a carattere generale:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "*rappresentanti di interessi particolari*" (lobbies).

Sia le misure trasversali che quelle specifiche devono avere i seguenti requisiti essenziali:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti: le misure di prevenzione devono essere utili a comprimere le cause che possano causare l'evento corruttivo;
- sostenibilità economico – organizzativa: le misure devono essere correlate alla capacità di attuazione da parte dell'Ente;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: le misure devono essere il più possibile calate sulla realtà interna dell'Ente e seguire le sue peculiarità;

Per la mitigazione del rischio corruttivo, si ritiene necessario attenersi ai seguenti principi generali:

- segregazione delle responsabilità e dei compiti e previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- tracciabilità dei processi e delle responsabilità, attraverso un adeguato supporto documentale (cartaceo e/o informatico) che consenta in qualunque momento la verifica del processo stesso in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto della normativa;
- assegnazione dei compiti e funzioni in coerenza con le competenze, i poteri e le responsabilità inerenti la qualifica posseduta e il profilo professionale di appartenenza;

Risulta a questo punto particolarmente importante dare evidenza, nei paragrafi che seguono, della modalità con cui ENIT intende operare per l'attuazione di alcune misure generali/ "trasversali".

Le misure specifiche individuate per la prevenzione dei rischi corruttivi sono riportate nell'allegato n. 4.

Per ogni misura viene indicata:

- Misura
- Tempi di realizzazione
- Responsabile
- Indicatore di monitoraggio
- Target

## **6.2 Il Codice etico e di comportamento dei dipendenti, consulenti, collaboratori e fornitori**

Tra le misure adottate per prevenire la corruzione si evidenziano le disposizioni del Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla L.190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione.

Il Codice di comportamento è quindi elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione e/o ente.

Nel Codice si stabiliscono i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale, regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale.

Difatti, il Codice di comportamento si persegue la finalità di prevenire, contrastare, gestire e risolvere ogni condotta contraria alle prescrizioni di legge;

Il Codice etico e di comportamento dei dipendenti, consulenti, collaboratori e fornitori di ENIT, approvato con Deliberazione Consiliare n. 9-2019 del 1° luglio 2019 dall'Agenzia, individua il complesso di principi, valori, diritti e doveri nonché le norme di comportamento e le responsabilità a cui l'Agenzia e i suoi Amministratori, Dirigenti, dipendenti e collaboratori e fornitori si attengono nello svolgimento della loro attività e nei confronti degli stakeholder o portatori di interessi, con i quali si trovano quotidianamente ad interagire.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice deve ispirare l'attività di tutti coloro che operano nell'Agenzia, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi istituzionali.

Il codice si applica ai dipendenti di ruolo e a tempo determinato dell'Ente e viene consegnato e fatto sottoscrivere contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il richiamo al Codice viene inserito nei contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, nonché alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'Ente.

Difatti le norme contenute nel codice debbono essere estese a tutti collaboratori, consulenti e incaricati, nonché nei confronti di imprese fornitrici di beni, servizi o che realizzino opere in favore dell'Ente.

La definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei principi contenuti nel Codice e delle misure preventive previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è condizione necessaria per l'attuazione degli stessi e per un'azione efficiente da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT in tutti i casi in cui ha conoscenza di una violazione del Codice e del PTPCT, per effetto di una segnalazione ritenuta fondata o di un accertamento durante lo svolgimento delle attività di propria competenza, svolgono un'attività istruttoria sui contenuti delle segnalazioni ricevute, al termine della quale formulano le proprie valutazioni e conclusioni. Tale istruttoria non si configura in alcun caso come procedimento disciplinare ai sensi del CCNL di riferimento, che sarà eventualmente avviato secondo quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile qualora si riscontri una violazione, del Codice di Comportamento e del PTPCT.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno che si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Ogni violazione del PTPCT viene riportata nella relazione annuale presentata dal RPCT al Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Di seguito si riportano le sanzioni applicabili:

Per i dipendenti l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali.

Pertanto, la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla tutela del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro. Relativamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio dei Revisori, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte dell'Amministrazione Vigilante, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa. La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

La violazione degli obblighi previsti dal codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Le violazioni saranno valutate sulla base delle norme disciplinari previste dalla legge, e dai contratti collettivi.

Al fine di realizzare il sistema di monitoraggio, il Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera inoltra, con cadenza semestrale, invia una nota al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con la quale indica se sono state irrogate sanzioni disciplinari ai dipendenti per violazioni a quanto stabilito dal presente Piano e dal Codice etico.

I contratti di appalto di ENIT prevedono, tra le cause di risoluzione, la violazione da parte dell'appaltatore degli obblighi di comportamento di cui al codice di comportamento dell'Agenzia.

Per l'anno 2023 è stata programmata la misura: *“Revisione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti, consulenti, collaboratori e fornitori.”*

La scadenza di attuazione è stata riprogrammata, in quanto la misura non è stata attuata.

### **6.3 La formazione dei dipendenti**

La legge n. 190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale all'attività formativa nell'ambito della realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza: pertanto, affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è fondamentale la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

Tramite l'attività di formazione, ENIT intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la formazione deve perseguire l'obiettivo di creare una diffusa cultura della legalità attraverso una conoscenza ampia delle norme di riferimento e l'adozione di comportamenti ispirati all'etica e all'interesse pubblico. Le attività formative rappresentano quindi una leva di primaria importanza per favorire, da un lato, una maggior consapevolezza nell'assunzione di decisioni, in quanto una più ampia ed approfondita conoscenza riduce il rischio di porre in essere azioni illecite, dall'altro, consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

Pertanto, nel corso del triennio 2024 – 2026, si ritiene necessario realizzare diverse attività formative per i soli dipendenti dell'Ente, in relazione alle seguenti tematiche:

- cultura della legalità;
- contratti e gestione degli appalti;
- trasparenza;

- normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e della gestione del rischio;
- conflitto di interesse;
- etica e codice di comportamento;

La formazione dovrà essere assicurata mediante percorsi di:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti;
- livello specifico rivolto ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio;

Per l'anno 2023 sono state programmate le seguenti misure:

*"Piano di formazione del personale per prevenire il fenomeno corruttivo";*

*"Piano di formazione del RUP in materia di anticorruzione";*

La scadenza di attuazione è stata riprogrammata, in quanto le misure non sono state attuate.

#### **6.4 Rotazione del personale**

La rotazione è una tra le diverse misure che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, ai sensi del quale le pubbliche amministrazioni devono definire *«procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari»*.

L'ambito soggettivo di applicazione della misura di rotazione è quello delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/01 (ex art. 1, comma 59, l. n. 190/12), ma l'ANAC, pur in assenza di una previsione normativa in tal senso, auspica nel PNA 2016 che tale misura sia promossa anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico e per gli enti pubblici economici.

Difatti, ENIT non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 165/01, pur tuttavia *"ispira"* la propria attività ai principi cardine dell'azione amministrativa e in tale ambito la rotazione resta una misura quanto mai opportuna, efficace ed auspicabile per contrastare il rischio di maladministration.

L'Agenzia è consapevole che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'applicazione del principio di rotazione permette, infatti, di conseguire quella libertà dai condizionamenti ambientali che risulta fondamentale per poter svolgere nel modo migliore e con serena coscienza l'attività lavorativa e che, invece, tende ad affievolirsi quando si rafforza, con il tempo, la consuetudine con l'ambiente lavorativo

Il PNA 2016 sostituisce il contenuto del PNA 2013 in riferimento alla misura della rotazione, quale misura organizzativa preventiva la cui ratio è *"limitare 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"*. L'ANAC evidenzia anche come la rotazione, quale criterio organizzativo, sia idonea a contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione

professionale del lavoratore. Sul piano applicativo precisa poi che la misura della rotazione deve tener conto della dimensione dell'ente ed è misura complementare ad altre (quali ad es.: la formazione); sicché una la applicazione non deve compromettere il buon funzionamento e l'efficienza dell'ente, in caso contrario occorrerà procedere applicando misure alternative alla rotazione (non per questo meno efficaci).

Nel PNA 2022 l'Autorità richiama il rispetto dei principi e dei criteri di rotazione di particolari figure e responsabilità, oltre ai dirigenti, quali ad esempio i RUP nelle procedure di affidamento a terzi al fine di evitare l'instaurarsi di rapporti privilegiati con soggetti terzi e/o commissioni

Si precisa infatti che ENIT, ad oggi, ha una dimensione organizzativa parzialmente applicabile con la misura della rotazione generalizzata degli incarichi (dirigenziali e non). L'Allegato 2 al PNA 2019 parla di vincoli oggettivi quando spiega che *"la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico"*.

Tuttavia, ENIT nel corso del triennio, oppure nel caso di nuove assunzioni, mapperà le risorse impegnate nei singoli uffici per valutare, in concreto, entro quali limiti le stesse possano essere sottoposte a rotazione lasciando impregiudicata la funzionalità degli uffici, ovvero nel limite e nel rispetto delle specificità delle funzioni e mansioni svolte dai singoli dipendenti.

Si ritiene necessario predisporre un apposito atto interno che definisca i criteri di avvicendamento e di rotazione, per quanto possibile, del personale dirigente, dei responsabili di servizio, e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione.

Qualora non sia possibile concretizzare la rotazione del personale dirigenziale, si ritiene che si possa procedere alla rotazione dei Responsabili di servizio.

In alternativa alla rotazione ordinaria del personale, si ritiene necessario attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, al fine di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto che finisca per esporre l'ENIT a rischi di errori o comportamenti scorretti.

#### Rotazione Straordinaria

Con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 *"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"* l'ANAC affronta il tema dell'ambito soggettivo di applicazione della norma in esame, la quale è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.lgs. n. 165/2001. Per quanto riguarda invece gli enti pubblici economici la rotazione straordinaria è facoltativa. Resta fermo per gli enti pubblici economici, espressamente richiamati dall'art. 3 della Legge n. 97/2001, l'obbligo di applicare le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi previste.

A norma dell'art. 3, co. 3 della Legge n. 97/2001, *"salvo che il dipendente chieda di rimanere presso il nuovo ufficio o di continuare ad esercitare le nuove funzioni"* il provvedimento di trasferimento o di aspettativa *"perdono efficacia se per il fatto è pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorsi cinque anni dalla loro adozione, sempre che non sia intervenuta sentenza di condanna definitiva. In caso di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva, l'amministrazione, sentito l'interessato, adotta i provvedimenti consequenziali nei dieci giorni successivi alla comunicazione della sentenza, anche a cura dell'interessato"*.

Al fine di poter essere in grado di verificare sempre l'esistenza delle condizioni sopra richiamate, quale misura di prevenzione, ENIT intende introdurre nell'anno 2023 l'obbligo per il personale di segnalare tempestivamente al servizio Personale e Organizzazione sede centrale e rete estere la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio su procedimenti penali per i reati di cui all'art. 3 della Legge n. 97/2001.

### **6.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)**

Il decreto legislativo n. 24/2023 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* costituisce la normativa di attuazione in Italia della Direttiva Europea n. 1937/2019.

Il whistleblower è la persona che fa la segnalazione, denuncia o divulgazione. La segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea deve essere fatta *“nell'interesse pubblico o dell'integrità della pubblica amministrazione”* in quanto con essa il segnalante contribuisce all'emersione degli illeciti di cui sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo. In questi casi, il segnalante è protetto sia mediante la garanzia dell'anonimato sia mediante la tutela da ritorsioni, incluse quelle afferenti alla sua posizione lavorativa nell'Amministrazione.

Il decreto legislativo n. 24/2023 individua l'ambito soggettivo di applicazione della nuova disciplina con contenuti molto innovativi rispetto alla precedente normativa. Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con una amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno), gli assunti in periodo di prova, nonché coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con gli enti citati o il cui rapporto è cessato se, rispettivamente, le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali ovvero nel corso del rapporto di lavoro.

La finalità principale della disciplina è quello di rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità e di prevenire la commissione dei reati. Infatti, la Direttiva UE ha come obiettivo la creazione di canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri utili ai potenziali whistleblower.

Il Whistleblower, a seguito della segnalazione, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa, sia attiva che omissiva, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

La tutela contro le ritorsioni si applica non solo se la segnalazione avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico.

La protezione dalle ritorsioni spetta anche a soggetti collegati al segnalante, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante, e che, pertanto, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente nei loro confronti (facilitatore; persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante ad esso legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; colleghi di lavoro del segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; enti di

proprietà della persona segnalante o per i quali questi lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone).

Il d.lgs. n. 24/2023, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni, utilizzare in modo progressivo e sussidiario:

- canale interno, da utilizzare in via immediata, presso l'ente di appartenenza
- canale esterno, presso Anac;
- divulgazione pubblica;
- denuncia all'autorità giudiziaria;

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC.

L'articolo 4, comma 5 del d.lgs. n. 24/2023 prevede: *"i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all' articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, affidano a quest'ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione di cui al comma 4, la gestione del canale di segnalazione interna."*;

La persona segnalante è quindi la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo. dell'amministrazione pubblica o dell'Ente" e devono necessariamente ricadere in una delle seguenti fattispecie:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. n. 231;
- illeciti, di cui all'art. 2, comma 1, lettera a) punto 3 del D.lgs. n. 24/2023, commessi in violazione della normativa dell'Unione europea e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; salute pubblica; protezione dei consumatori; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che comprendono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali nell'Unione europea;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione europea nei settori indicati nei punti precedenti.

Non possono formare oggetto di segnalazione:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.
- le segnalazioni di violazioni disciplinate nelle direttive e nei regolamenti dell'Unione europea e nelle disposizioni attuative dell'ordinamento italiano che già garantiscono apposite procedure di segnalazione;
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea (che ricomprende regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri).

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili.

Possono effettuare le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ENIT:

- tutti i dipendenti dell'Ente che operano all'interno dello stesso;
- coloro che hanno instaurato con l'Agenzia altri tipi di rapporti giuridici, pur non avendo la qualifica di dipendenti, come i volontari, i tirocinanti;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Agenzia, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della stessa;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Possono effettuare una segnalazione anche coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con ENIT (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il periodo di selezione o in altre fasi precontrattuali), nonché coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova.

Solo ove si verificano particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC o effettuare una divulgazione pubblica (mezzo stampa) o ricorrere al mezzo stampa.

Con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ANAC ha approvato le nuove Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. In tali linee guida si specificano le procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

I canali interni devono essere progettati in modo da consentire un accesso selettivo alle segnalazioni solo da parte del personale autorizzato e rispettare la tutela della riservatezza e la disciplina sul trattamento dei dati personali, anche tramite strumenti di crittografia.

In ottemperanza alla precitata normativa, ENIT ha istituito un apposito canale di segnalazione interna, gestito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Canale interno prevede le seguenti modalità di segnalazione:

- segnalazione scritta tramite piattaforma digitale;
- segnalazione orale tramite piattaforma digitale;

La piattaforma digitale è accessibile dal sito Internet [www.enit.it](http://www.enit.it), sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – corruzione” – Segnalazione illeciti (whistleblowing)”.

Altresì, le segnalazioni orali possono essere effettuate, su richiesta della "persona segnalante", mediante incontro diretto con il RPCT.

Con Delibera Consiliare n. 15 del 10 agosto 2023, ENIT ha approvato il Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti.

Il Regolamento persegue l’obiettivo di fornire istruzioni chiare, efficaci e precise circa il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché sulle forme di tutela del soggetto segnalante.

Il Regolamento e le informazioni sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Agenzia sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – corruzione” – Segnalazione illeciti (whistleblowing)”

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

## 6.6 Pantouflage

L’art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 (introdotto dalla legge n. 190/2012), prevede espressamente che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l’imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell’esercizio di poteri autoritativi e negoziali, potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

In tal senso, il divieto è volto anche a *“ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione l’opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”*.

L’istituto mira, pertanto, *“ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l’autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”*

L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione, l'ANAC ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia.

L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Pur non rientrando ENIT nel novero delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, l'articolo 21 del D.lgs. n. 39/2013 dispone che *"Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, 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. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico"*.

Per assicurare il rispetto di tale normativa, l'Agenzia si ritiene dunque utile adottare le seguenti misure:

- sottoscrizione di una specifica dichiarazione da rendere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, nella quale il dirigente dichiara di essere stato informato circa la normativa riguardante il pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della normativa stessa.

La dichiarazione deve essere sottoposta al dirigente cessato dal Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera.

- nei bandi di gara, gli avvisi e gli inviti, relativamente ai requisiti di carattere generale, è disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento o di scelta del contraente, degli operatori economici che abbiano violato le disposizioni previste dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165 del 2001. Ciascun concorrente rende la dichiarazione (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000), con la quale dichiara anche *"di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici e di non aver violato il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. del 2001 n. 165"*;

## **6.7 Gestione conflitto di interesse**

Ogni dipendente/collaboratore/dirigente dell'Agenzia è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Agenzia o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Comportamentale approvato dal Consiglio di Amministrazione. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

L'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, rappresenta il più importante precursore della corruzione

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente, direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'ente.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale. Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

Nel caso specifico, ovvero in relazione all'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, si evidenzia che, con l'art. 1, co. 41, della Legge n. 190/2012, è stato introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990, n. 241) l'art. 6-bis rubricato "conflitto di interessi", che impone l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento, o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

La gestione del conflitto di interessi si concretizza con l'obbligo del dipendente di astensione dallo svolgimento di attività in situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, e di segnalazione tempestiva.

Difatti, ogni dipendente/collaboratore/dirigente dell'Agenzia è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'Agenzia o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Ente in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Comportamentale approvato dal Consiglio di Amministrazione. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Dirigente di riferimento del soggetto interessato o, nel caso di Dirigente, l'Amministratore Delegato, è chiamato a valutare se la situazione segnalata, o comunque accertata, realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità e il buon andamento dell'Ente. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio.

All'interno del Codice etico e di comportamento di ENIT è stato disciplinato il conflitto di interessi, con l'esplicito invito, rivolto a tutti i Dipendenti, a evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi e l'indicazione di astenersi dal prendere decisioni o svolgere una qualsiasi attività che possa contrapporre, anche potenzialmente, i propri interessi personali a quelli di ENIT o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni nell'interesse dell'Agenzia stessa.

Il Codice etico e di comportamento dei dipendenti, consulenti, collaboratori e fornitori di ENIT prevede espressamente che:

*Il dipendente laddove prenda decisioni o svolga attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, comunica tempestivamente tale condizione al Dirigente di riferimento.*

*Il Dirigente, una volta acquisita l'informazione di cui al comma precedente, ne informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il quale, decide le misure da intraprendere, in relazione ai seguenti fattori:*

- a. Grado di possibile interferenza del dipendente nelle decisioni da adottare;*
- b. Grado di automazione della procedura;*
- c. Grado di regolamentazione del procedimento da adottare;*
- d. Esigenza di funzionamento dell'Ente;*
- e. Possibilità di rafforzamento delle misure di trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa;*

I Dirigenti in collaborazione con il RPCT monitorano le eventuali situazioni di conflitto di interesse che possono riguardare il personale in base a quanto richiesto dall'art. 1, comma 9, lett. e, Legge 190 del 2012 e secondo le prescrizioni del codice di comportamento di ENIT.

Inoltre, l'Ente ha previsto, all'interno nel precitato Codice etico, specifiche sanzioni in caso di violazione delle disposizioni in materia di conflitto di interessi.

Tuttavia, si rileva l'importanza e la necessità di elaborare un'apposita Policy di regolazione del conflitto di interessi, al fine di:

- approfondire la prevenzione di conflitti di interesse;
- individuare le fonti potenziali di tali conflitti;

Per quanto concerne ulteriore attività lavorativa, il Codice Etico e di comportamento prevede che:

*Il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione, di consulenza, di ricerca, di studio o di qualsiasi altra natura, con qualsivoglia tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo (oneroso o gratuito) da soggetti privati (persone fisiche o giuridiche) che si trovino nelle seguenti condizioni:*

- a) appalti di lavori, servizi o forniture, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;*
- b) abbiano o abbiano ricevuto, nel biennio precedente, sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o vantaggi economici di qualunque genere, nell'ambito di procedure curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo;*
- c) siano, o siano stati nel biennio precedente, destinatari di procedure tese al rilascio di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo (anche siano o siano stati, nel biennio precedente, aggiudicatari di appalti, sub-appalti, diversamente denominati), curate personalmente o dal servizio di appartenenza, in qualsiasi fase del procedimento ed a qualunque titolo.*

*Altresì, i dipendenti devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli dell'Ente."*

Per l'anno 2023 è stata programmata la misura: *“Revisione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti, consulenti, collaboratori e fornitori”*.

La scadenza di attuazione è stata riprogrammata, in quanto la misura non è stata attuata.

Quale misura di gestione del rischio, si ritiene opportuno adottare un'apposita procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, che preveda le tempistiche e le modalità di:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti, rilasciate al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del progetto;
- monitoraggio e verifica della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- verifica situazioni di conflitto di interessi per i componenti delle commissioni di concorso o gara;

## **6.8 Misure di prevenzione in materia di appalti pubblici**

### **Premessa**

La disciplina in materia di appalti pubblici è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Tale normativa, infatti, lungi dall'essere una mera riproposizione della precedente normativa, introduce nuovi e rilevanti principi che devono guidare l'attività contrattuale, quali ad esempio i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore (cfr. artt. 1 – 11).

La novità rilevante del nuovo Codice dei contratti pubblici concerne l'introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

A far data dal 1° luglio 2023, è prevista la seguente tripartizione:

- procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, disciplinate dal d.lgs n. 50/2016 (art. 226, comma 2, d.lgs. n. 36/2023);
- procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

- procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale;

Tra le novità rilevanti del d.lgs. 36/2023, si devono considerare:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;
- le disposizioni in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023;

A tal proposito, si evidenzia quanto disposto dall'Aggiornamento 2023 al PNA 2022:

*“Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.”*

Si precisa che, ad oggi, ENIT non ha utilizzato fondi del PNRR e, pertanto, non ha espletato procedure di affidamento dei contratti pubblici finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.

Nella predisposizione del presente PTPCT si è tenuto conto del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023, delle indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 494 del 5 giugno 2019 e dal PNA 2022, e dell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, al fine di valutare le misure da porre in essere relativamente alla mitigazione del rischio nelle procedure per l'affidamento.

### **Criteri di aggiudicazione**

Le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita.

La Stazione appaltante ha la facoltà di scegliere il criterio di aggiudicazione tra l'offerta economicamente più vantaggiosa e il prezzo più basso, ad eccezione dei casi in cui il primo criterio è obbligatorio, ai sensi dell'art. 108, comma 2 del d. lgs. n. 36/2023.

Tale articolo, difatti, prevede che:

*“Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:*

*a) i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1;*

*b) i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 140.000 euro;*

*c) i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo;*

*d) gli affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;*

e) *gli affidamenti di appalto integrato;*

f) *i contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.*”

Per quanto concerne il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, tra le novità introdotte dal Codice dei contratti pubblici si evidenzia quanto previsto dall’art. 108, comma 4, ultimo periodo, relativamente al limite per il punteggio economico (30%) da attribuire ai soli contratti ad alta intensità di manodopera.

Si potrebbe verificare un uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un determinato operatore economico.

Si ritiene necessario applicare le seguenti misure:

- Individuare il criterio di aggiudicazione più confacente alle caratteristiche proprie delle attività oggetto di affidamento garantendo in tal modo la serietà ed affidabilità delle offerte;
- Non fissare criteri di aggiudicazione che, nella sostanza, finiscano per rendere totalmente ininfluenza l’offerta economica o quella tecnica;
- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;

### **Qualificazione delle Stazioni Appaltanti**

Il 1° luglio 2023 è entrato in vigore il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza previsto dagli articoli 62 e 63 e dall’allegato II.4 del nuovo Codice dei Contratti, d.lgs. n. 36/2023.

La qualificazione è indispensabile per le stazioni appaltanti per potere operare dal 1° gennaio prossimo con l’entrata in vigore a pieno regime dell’E-procurement, gli appalti totalmente in digitale.

L’obbligo alla qualificazione è previsto per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 500 mila euro e per l’acquisizione di servizi e forniture d’importo pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti. Non è necessaria la qualificazione per l’effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori.

Difatti, l’articolo 62, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023 dispone espressamente che “1. Tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all’acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all’affidamento di lavori d’importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l’effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori.”

In base all’art. 2, comma 2 dell’Allegato II.4, la qualificazione “non si applica agli enti aggiudicatori che non sono amministrazioni aggiudicatrici e ai soggetti privati tenuti all’osservanza delle disposizioni del Codice”, fermo restando quanto previsto dall’articolo 62, comma 17 dello stesso, il quale prevede puntualmente che la qualificazione non si applica alle “imprese pubbliche e ai soggetti privati titolari di diritti speciali o esclusivi quando svolgono una delle attività previste dagli articoli da 146 a 152 del Codice”.

La qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza attesta la loro capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e nel rispetto dei principi di

economicità, efficacia, tempestività e correttezza, le attività che caratterizzano il processo di acquisizione di un bene, di un servizio o di un lavoro e riguarda almeno uno dei seguenti ambiti:

- a) progettazione tecnico-amministrativa e affidamento delle procedure;
- b) esecuzione dei contratti;

La qualificazione è necessaria per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 500 mila euro e per l'acquisizione di servizi e forniture d'importo pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti.

L'articolo 63, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023 stabilisce che: "la qualificazione per la progettazione e l'affidamento si articola in tre fasce di importo: a) qualificazione base o di primo livello, per servizi e forniture fino alla soglia di 750.000 euro e per lavori fino a 1 milione di euro; b) qualificazione intermedia o di secondo livello, per servizi e forniture fino a 5 milioni di euro e per lavori fino alla soglia di cui all'articolo 14; c) qualificazione avanzata o di terzo livello, senza limiti di importo".

l'Allegato II.4 del d.lgs. n.36/2023 individua i requisiti necessari per la qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza.

Presso l'ANAC è istituito un apposito elenco delle stazioni appaltanti qualificate di cui fanno parte, in una specifica sezione, anche le centrali di committenza, ivi compresi i soggetti aggregatori. Ciascuna stazione appaltante o centrale di committenza che consegue la qualificazione, è iscritta in tale elenco.

Altresì, l'Allegato II.4 prevede diversi livelli di qualificazione per le stazioni appaltanti:

1) per la progettazione e l'affidamento di lavori di importo a base di gara pari o superiore a 500 mila euro le stazioni appaltanti sono qualificate in uno dei seguenti livelli:

- a) qualificazione di primo livello (L3) per importi fino a 1.000.000 di euro;
- b) qualificazione di secondo livello (L2) per importi fino alle soglie di rilevanza europea;
- c) qualificazione di terzo livello (L1) senza limiti di importo;

2) per i servizi e le forniture di importo a base di gara pari o superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti le stazioni appaltanti sono qualificate in uno dei seguenti livelli:

- a) qualificazione di primo livello (SF3) per importi fino a 750.000 euro;
- b) qualificazione di secondo livello (SF2) per importi fino a 5.000.000 di euro;
- c) qualificazione di terzo livello (SF1) senza limiti di importo.

Ogni stazione appaltante o centrale di committenza può effettuare le procedure corrispondenti al livello di qualificazione posseduto e a quelli inferiori.

Le stazioni appaltanti e le centrali di committenza qualificate per la progettazione e per l'affidamento di lavori, di servizi e forniture o di entrambe le tipologie contrattuali sono qualificate fino al 31 dicembre 2024 anche per l'esecuzione rispettivamente di lavori, di servizi e forniture o di entrambe le tipologie contrattuali anche per i livelli superiori a quelli di qualifica.

Dopo tale termine, la possibilità di eseguire il contratto per i livelli superiori a quelli di qualifica è valutata sulla base dei seguenti requisiti, relativi ai contratti eseguiti nel quinquennio precedente la domanda di qualificazione:

- a) rispetto dei tempi previsti per i pagamenti di imprese e fornitori;
- b) assolvimento degli obblighi di comunicazione dei dati sui contratti pubblici che alimentano le banche dati detenute o gestite dall'ANAC;
- c) assolvimento degli obblighi di cui agli articoli 1 e 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229.

ENIT ha conseguito la qualificazione per il settore servizi e forniture SF1.

Pertanto, in caso di affidamento di lavori, si potrebbe verificare il rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia, per favorire determinati operatori economici.

Difatti, è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;

Si ritiene necessario verificare un campione di almeno il 50% di appalti aventi valore appena inferiore a € 500.000,00.

#### **Procedura negoziata**

L'articolo 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice dei contratti pubblici dispone espressamente che:

*“le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:*

*c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;*

*d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;*

*e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.”*

Si potrebbe verificare il seguente evento rischioso:

- frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono la procedura negoziata.

Per la mitigazione del rischio, si ritiene necessario:

- analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate;

L'articolo 76, commi 1 e 2 del d.lgs. n. 36/2023, stabilisce che:

*“1. Le stazioni appaltanti possono aggiudicare appalti pubblici mediante una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara quando ricorrono i presupposti fissati dai commi seguenti, dandone motivatamente conto nel primo atto della procedura in relazione alla specifica situazione di fatto e alle caratteristiche dei mercati potenzialmente interessati e delle dinamiche che li caratterizzano, e nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3. A tali fini le stazioni appaltanti tengono conto degli esiti delle consultazioni di mercato eventualmente eseguite, rivolte anche ad analizzare i mercati europei oppure, se del caso, extraeuropei.*

*2. Le stazioni appaltanti possono ricorrere a una procedura negoziata senza pubblicazione di un bando nei seguenti casi:*

*a) quando non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su richiesta di quest'ultima; un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è, quindi, manifestamente inadeguata a rispondere alle esigenze della stazione appaltante e ai requisiti specificati nei documenti di gara, salvo modifiche sostanziali. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato è escluso ai sensi degli articoli 94, 95, 96, 97 e 98 o non soddisfa i requisiti stabiliti dalla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 100;*

*b) quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni:*

*1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica;*

*2) la concorrenza è assente per motivi tecnici;*

*3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;*

*c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati; le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili alle stazioni appaltanti.*

*3. Le eccezioni di cui al comma 2, lettera b), numeri 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.”.*

Per la mitigazione del rischio, si ritiene necessario:

- adozione di direttive generali interne con cui la Stazione Appaltante fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando;
- chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate;

### **Conflitti di interesse nelle procedure di affidamento e nelle procedure di scelta del contraente**

Nella predisposizione della presente parte del PTPCT si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC dell'entrata in vigore del d. lgs. n.36/2023, al fine di valutare l'adeguatezza di misure relative all'attività di individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento e nelle procedure di scelta del contraente.

In particolare, l'articolo 16 del d. lgs. n. 36/2023 dispone che:

*“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

*(L'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023, n. 170 al comma 1 ha soppresso le parole «concreta ed effettiva»).*

*2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*

*4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.”*

Ed ancora, l'articolo 93 del d. lgs n. 36/2023 prevede che:

*“1. Ai fini della selezione della migliore offerta nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, è nominata una commissione giudicatrice, che, su richiesta del RUP, svolge anche attività di supporto per la verifica dell'anomalia.*

*2. La commissione è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. Possono essere nominati componenti supplenti.*

*3. La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante o delle amministrazioni beneficiarie dell'intervento, in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Della commissione giudicatrice può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche*

*tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione.*

*4. La commissione può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni. La commissione opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale per la valutazione della documentazione di gara e delle offerte dei partecipanti.*

*5. Non possono essere nominati commissari:*

*a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;*

*b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;*

*c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*

*6. Salvo diversa motivata determinazione della stazione appaltante, in caso di rinnovo del procedimento di gara per effetto dell'annullamento dell'aggiudicazione o dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione, tranne quando l'annullamento sia derivato da un vizio nella composizione della commissione.*

*7. Nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto con il criterio del minor prezzo o costo, la valutazione delle offerte è effettuata da un seggio di gara, anche monocratico, composto da personale della stazione appaltante, scelto secondo criteri di trasparenza e competenza, al quale si applicano le cause di incompatibilità di cui alle lettere b) e c) del comma 5."*

Con Delibera presidenziale n. 7 del 14/06/2017, ratificata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 19 del 27/06/2017, l'Agencia ha approvato il "Regolamento per la nomina delle Commissioni giudicatrici".

Il Regolamento in parola prevede che la Commissione giudicatrice sia costituita da un numero di commissari, di regola, pari a tre ovvero, elevato a cinque qualora la valutazione delle offerte risulti particolarmente complessa.

I componenti della Commissione giudicatrice sono selezionati, preferibilmente, tra il personale dipendente di ENIT e sono individuati

- il Presidente della Commissione giudicatrice viene scelta tra il personale dipendente, inquadrati nei ruoli della dirigenza, dei quadri e del livello 10 del C.C.N.L. di riferimento;

- i Commissari diversi dal Presidente, sono scelti tra il personale dipendente con idonee competenze professionali e con esperienze specifiche quali esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto.

La selezione dei componenti della Commissione giudicatrice avviene nel rispetto del principio di rotazione. Al riguardo il dipendente selezionato quale Presidente/Commissario non potrà ricoprire equivalente incarico

per più di due edizioni consecutive di procedure di affidamento analogo, fermo restando, in ogni caso, che per ciascuna procedura la Commissione dovrà variare dei 2/3 dei membri rispetto alla precedente edizione.

In particolare, per i componenti delle Commissioni giudicatrici è richiesta:

- l'assenza di incompatibilità con altri incarichi, come definiti all'art. 77, commi 4 e 5, del D.lgs. n. 50/2016;
- l'assenza di conflitto di interesse, come definito dall'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016;
- l'assenza di qualsivoglia causa di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, rispetto ad uno o più concorrenti.

Prima dell'insediamento della Commissione, tutti i componenti interni individuati dovranno rendere apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle predette cause di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione,

La mancata o tardiva segnalazione, da parte del componente incaricato, di situazioni che determinino nei suoi confronti il venir meno di uno dei predetti requisiti, comporterà, oltre alla revoca della nomina, l'avvio di un procedimento disciplinare.

Altresì, il Responsabile Unico del Progetto nonché tutti i dipendenti e i collaboratori, incaricati a qualunque titolo – anche solo di mero supporto – della redazione dei documenti relativi alle procedure di affidamento (tecnici e amministrativi), preliminarmente all'assunzione dei singoli incarichi, sono tenuti a rendere una dichiarazione circa l'assenza di conflitti d'interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara.

È onere del Responsabile Unico del Progetto delle singole procedure di affidamento verificare l'avvenuta sottoscrizione, da parte dei soggetti sopra richiamati, della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

I precitati soggetti sono obbligati a comunicare conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara.

La mancata o tardiva segnalazione, da parte del componente incaricato, di situazioni che determinino nei suoi confronti il venir meno di uno dei predetti requisiti, può comportare, oltre alla revoca della nomina, l'avvio di un procedimento disciplinare.

Qualora il RUP faccia parte della Commissione giudicatrice, è onere del RPCT accertare la predisposizione della dichiarazione sottoscritta relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Per la mitigazione del rischio, si ritiene necessario:

Inserire l'attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto che non pregiudicano la procedura.

Formalizzazione e compilazione da parte dei dipendenti di ENIT che partecipino a procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture, di una dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitto di interesse con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti

soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 3 anni;

### **Responsabile Unico del Progetto**

Tra le rilevanti novità introdotte dal nuovo Codice rientrano quelle che ridisegnano la portata e la figura del Responsabile unico del progetto, ovvero le norme contenute nell'art. 15 e nell'Allegato I.2.

L' articolo 15 del d.lgs. n. 36/2023 prevede che:

*“4. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.*

*5. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.2 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.”.*

Si potrebbero verificare i seguenti eventi rischiosi:

- Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici;

Per la mitigazione del rischio si ritiene necessario:

- Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.

### **Patto di integrità.**

Il PNA stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”.*

La misura consiste nella redazione di un documento (c.d. Patto di Integrità) che il soggetto appaltante richiede di rispettare ai concorrenti alle gare, al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato ed, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi in esso stabiliti non vengano rispettati.

Il Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Agenzia.

ENIT ritiene di particolare importanza la predisposizione dei patti d'integrità, quali *“complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo”.*

ENIT intende richiedere agli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, la sottoscrizione di un apposito Patto di integrità (art. 1, comma 17, L. n. 190/2012), che verrà poi allegato al contratto di appalto stipulato con l’Agenzia.

Esso si configura come un sistema di condizioni la cui accettazione viene ritenuta dalla Stazione Appaltante quale presupposto necessario e condizionante per la partecipazione degli operatori economici ad una procedura di gara.

All’interno di tale documento sarà inserita, tra l’altro, la c.d. clausola di pantouflage, in base alla quale di deve rendere una dichiarazione per garantire l’applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012.

Attraverso tale dichiarazione l’operatore economico afferma, pena la nullità del contratto e il divieto di contrarre con l’Amministrazione per i successivi tre anni, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Agenzia nei confronti dell’operatore economico medesimo, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

#### **6.8 Conferimento di incarichi a dipendenti e a soggetti esterni**

L’Ente, nel caso di conferimento di incarichi a persone fisiche esterne si è già dotata di una specifica disciplina per l’individuazione di consulenti e collaboratori ove la stessa intenda avvalersi di esperti esterni. In tali situazioni, viene espressamente richiesto come requisito l’insussistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi della normativa vigente; a tal fine, l’Agenzia intende provvedere all’inserimento di un’apposita clausola riguardante il rilascio, in sede di formalizzazione dell’incarico, di una dichiarazione scritta da parte del soggetto esterno affidatario dell’incarico, attestante l’assenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi della normativa vigente.

#### **6.9 Inconferibilità e incompatibilità**

Il D.lgs. n. 39/2013 si inquadra nell’ambito delle misure volte a garantire l’imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati fissando, all’art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Per quanto concerne ENIT, tale normativa si applica ai Direttori, in quanto il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione non sono nominati dall’Agenzia.

Il decreto legislativo n. 39/2013 disciplina i casi di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi individuando il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza quale soggetto deputato alla vigilanza sul rispetto delle relative disposizioni.

##### **Inconferibilità**

L’art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, rubricato “Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione”, dispone che, a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei delitti contro la pubblica amministrazione (previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale), non possano essere attribuiti:

- incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, negli enti pubblici di livello nazionale, regionale e locale;
- incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale.

#### Incompatibilità

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il D.lgs. n. 39/2013 stabilisce, infatti, che per incompatibilità si debba intendere *“obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”*.

Al fine di verificare l'assenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, il Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera acquisisce annualmente da tutti i Dirigenti e da coloro a cui sono stati conferiti incarichi dirigenziali una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013.

Le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità vengono pubblicate sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto-sezione “Personale”.

In riferimento alle cause di inconferibilità/incompatibilità, degli incarichi dirigenziali, il Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera procede annualmente alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai Dirigenti, anche tramite l'acquisizione da quest'ultimi il certificato del Casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti.

L'esito di tale verifica viene comunicato al RPCT.

In caso di nomina di un nuovo Dirigente, il Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera chiede all'interessato di rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, e provvede a effettuare le dovute verifiche.

In caso di sussistenza di cause di inconferibilità o di situazioni di incompatibilità, il Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'Ente si astiene dal conferire l'incarico.

Nel caso in cui viene accertata una situazione di incompatibilità, il RPCT procede con una contestazione formale affinché l'interessato provveda alla rimozione della causa ostativa (rinuncia all'incarico incompatibile) entro quindici giorni dal ricevimento della contestazione e ne dia comunicazione al Responsabile stesso entro il medesimo termine. Qualora, dopo la contestazione, la causa ostativa dovesse permanere, il soggetto interessato non può essere nominato Dirigente.

Difatti, come precisato in più occasioni dall'ANAC (Delibera n. 833/2016 e PNA 2019) al RPCT è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione alla predetta Autorità. Pertanto, qualora il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013, lo stesso avvierà il relativo procedimento di accertamento, in contraddittorio con l'interessato.

L'eventuale insorgenza, nel corso del rapporto di lavoro, e comunque prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione annuale, di una causa di inconferibilità derivante da condanna penale, o di incompatibilità conseguente all'assunzione di una carica politica o altro incarico incompatibile, deve essere tempestivamente comunicata dal Dirigente al Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **7. MONITORAGGIO E DIFFUSIONE DEL PTPCT**

L'articolo 1, comma 10, della Legge n. 190/2012 affida al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il compito di verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità a prevenire il rischio di corruzione, anche al fine di proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche che, all'esito dei controlli, si rendessero necessarie.

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure che viene adottato dall'Agenzia si articola su due livelli.

Il monitoraggio di primo livello viene posto in essere dai Referenti del RPCT, i quali devono garantire e presidiare l'attuazione delle misure di prevenzione.

Ciascun Referente, con riguardo all'area di competenza, aggiorna periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione o sulle eventuali criticità riscontrate, anche sulla base di specifiche indicazioni e/o di richieste formulate dal Responsabile stesso.

Il RPCT effettua un secondo monitoraggio al termine e riporta le risultanze dell'attività svolta nella relazione trasmessa al Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L.190/2012.

Ulteriori attività di verifica saranno programmate in caso di specifiche segnalazioni pervenute al RPCT.

Concorrono alla realizzazione del monitoraggio e della revisione del PTPCT, in un'ottica di funzionamento complessivo, i seguenti soggetti:

- RPCT;
- ODV;
- Dirigenti;
- Responsabili di servizio;

Il sistema di monitoraggio riguarderà a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel presente Piano, con particolare riguardo alle misure generali e specifiche individuate nell'allegato 4;
2. l'analisi delle segnalazioni di condotte illecite pervenute;
3. il rispetto delle nuove norme eventualmente intervenute in materia;

Ferme restando le attività di monitoraggio attribuite ai responsabili individuati per ciascuna misura, la responsabilità del monitoraggio complessivo sull'attuazione del PTPCT è attribuita alla RPCT.

Il sistema di monitoraggio, oltre a fornire alla RPCT indicazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure, sui relativi tempi, in caso di non attuabilità delle stesse induce a una ulteriore riflessione con le Direzioni/Uffici interessati, sulle misure alternative o complementari da proporre.

Le misure di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del PTPCT comprendono:

- la predisposizione da parte del RPCT, entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo proroghe come stabilito da ANAC anche nel 2024), di una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, da pubblicare sul sito istituzionale dell'Agenzia.

Come indicato da ANAC con la delibera 148/2014 la relazione deve essere predisposta seguendo lo schema di volta in volta comunicato da ANAC e pubblicata sul sito web;

Nel corso del triennio saranno predisposte apposite schede di monitoraggio al fine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, nonché si procederà a valutare l'utilizzo strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio.

Monitoraggio procedure di gara

In relazione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, il RPCT effettuerà verifiche, con cadenza semestrale, su un campione di almeno il 50% delle procedure espletate.

monitoraggio degli esiti delle procedure di affidamento a seguito di gara deserta;

Verifica esiti delle procedure di affidamento a seguito di gara deserta;

Monitoraggio dichiarazioni inconferibilità/incompatibilità

Monitoraggio delle dichiarazioni rese da parte dei soggetti interessati, verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità.

#### **Flussi informativi da e verso il RPCT**

L'Agenzia intende adottare i flussi informativi come di seguito indicato

##### **- Consiglio di Amministrazione**

Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. e delle iniziative intraprese.

Verso RPCT: comunicazione al RPCT in caso di variazione dell'assetto organizzativo dell'Agenzia e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale

##### **- Referenti RPCT**

Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C.T.

Verso RPCT: sussistenza di situazioni o eventi potenzialmente rilevanti in relazione alle disposizioni e alle misure previste nel Piano, riscontro o meno di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali, riscontro o meno di violazioni al Codice etico rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti a rischio; risposte a specifiche richieste di informazioni.

##### **- Personale**

Da RPCT: comunicazioni e richieste in ambito anticorruzione;

Verso RPCT: segnalazione di violazioni delle misure contenute nel PTPCT e/o l'eventuale commissione di illeciti;

##### **- Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera**

Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012, i dati dei procedimenti disciplinari;

**- Ministero Vigilante – Pubbliche Amministrazioni**

Da RPCT.: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dal Ministero Vigilante e dalla Pubblica Amministrazione

**- Collegio dei Revisori**

Da RPCT: informativa sulle segnalazioni sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste e, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza;

- Verso RPCT: segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito in ambito anticorruzione che dovessero emergere dalla propria attività di controllo ai sensi dell'articolo 2403 del Codice Civile;

**- Organismo di Vigilanza**

Da RPCT: informativa sulle segnalazioni pervenute sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste e, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza;

Verso RPCT: segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito in ambito anticorruzione che dovessero emergere dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;

**Diffusione del PTPCT**

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la massima ed efficace diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, sarà inviata nel 2023 una nota informativa a tutto il personale dell'Agenzia, per invitarli a prendere visione del PTPCT. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per ENIT, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, sottoscrivono una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenuti.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPCT, una volta adottato, viene pubblicato sul sito di ENIT nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il presente Piano e le prescrizioni in esso contenute sono destinati a:

Componenti degli organi statutari

Dirigenti;

Personale dipendente;

Organismo di vigilanza di cui al d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;

Titolari di incarichi di collaborazione, consulenza, docenza, o a qualsiasi titolo attribuiti (anche gratuito);

Dipendenti e collaboratori di soggetti affidatari di lavori, servizi o forniture;

Componenti di commissioni esaminatrici, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività dell'Ete.

**Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione**

In sede di aggiornamento del PTPCT è stata effettuata una ricognizione delle misure di prevenzione specifiche previste nel PTPCT 2023-2025, da attuare entro il 31 dicembre 2023, per verificarne lo stato di attuazione.

Di seguito vengono riportati gli esiti del monitoraggio:

Processo/sotto-processo	Misura	Termine di realizzazione	Responsabile	Esito del monitoraggio
Reclutamento – selezione del personale	Revisione procedura per le attività di ricerca, selezione e assunzione del personale dipendente	31.12.2023	Consiglio di Amministrazione - Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata Da riprogrammare
Selezione del personale – bando di concorso/avviso pubblico	Definizione flusso informativo tra gli uffici coinvolti	31.12.2023	Amministratore Delegato - Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata Da riprogrammare
Selezione del personale – bando di concorso/avviso pubblico	Vigilanza sul rispetto della procedura di selezione	Prima dell'approvazione delle graduatorie di merito	Responsabile del procedimento amministrativo - Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata
Selezione del personale – bando di concorso/avviso pubblico	Predisposizione schede di monitoraggio relative alla verifica della procedura di selezione	Entro il 31.12.2023	RPCT/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata La procedura di selezione non è stata aggiornata
Formazione del personale	Piano di formazione del personale per prevenire il fenomeno corruttivo	- Piano formativo: entro il 31.10.2023  - Erogazione della formazione: entro il 28.02.2024	Amministratore Delegato/ Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata Da riprogrammare
Progressione del personale	Predisposizione di un regolamento per la gestione degli avanzamenti di carriera/incentivi economici di qualsivoglia natura	Entro il 31.12.2023	Amministratore Delegato/ Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata Da riprogrammare

Gestione del personale	Acquisizione annuale, e relativa verifica, delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dal personale dirigenziale in servizio	Entro il 31 dicembre ogni anno	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura attuata
Gestione del personale	Definizione della dichiarazione da rendere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, nella quale il dirigente dichiara di essere stato informato circa la normativa riguardante il pantouflage	Entro il 30.9.2023	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura attuata
Gestione del personale	Verifica del rispetto della normativa riguardante il pantouflage, da parte dell'ex dirigente	Ogni anno per tre anni dalla cessazione del rapporto di lavoro	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura da attuare a evento
Gestione del personale	Predisposizione criteri e modalità per la rotazione del personale rispetto ai ruoli e alle funzioni	Entro il 31.12.2023	Amministratore Delegato/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata Da riprogrammare
Affidamento lavori, servizi e fornitore - Contratti Pubblici	Aggiornamento del Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture	In caso di aggiornamento o normativo	Consiglio di Amministrazione /Servizio Centrale Unica di Committenza	Misura non attuata Da riprogrammare
Affidamento lavori, servizi e fornitore - Contratti Pubblici	Redazione protocollo di integrità	Entro il 31.7.2023 sottoscritto dai partecipanti alle gare	Direzione Affari Giuridici	Misura parzialmente attuata – da riprogrammare
Affidamento lavori, servizi e fornitore - Contratti Pubblici	Redazione regolamento interno sul Conflitti di interessi in materia procedure di affidamento di contratti pubblici.	Entro il 31.7.2023	Direzione Affari Giuridici/RPCT	Misura parzialmente attuata – da riprogrammare

Affidamento lavori, servizi e fornitore - Contratti Pubblici	Redazione della modulistica relativa alla dichiarazione della Commissione giudicatrice circa l'assenza di incompatibilità con altri incarichi, come definiti all'art. 77, commi 4 e 5, del D.lgs. n. 50/2016, l'assenza di conflitto di interesse, come definito dall'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016, l'assenza di qualsivoglia causa di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile, rispetto ad uno o più concorrenti, l'assenza di altra situazione ostativa all'assunzione del ruolo di componente	Entro il 31.7.2023	Direzione Affari Giuridici	Misura parzialmente attuata – da riprogrammare in ragione dell'entrata in vigore del d. l.gs. n. 36/2023
Affidamento lavori, servizi e fornitore - Contratti Pubblici	Esecuzione di controlli Interni in merito alla veridicità delle dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti che partecipano alle procedure di affidamento di contratti pubblici	Semestrale/tempestivo in caso di segnalazione di conflitto di interessi	RUP/RPCT	Misura parzialmente attuata – predisposizione check list sulle procedure di affidamento
Affidamento lavori, servizi e fornitore - Contratti Pubblici	Piano di formazione del RUP in materia di anticorruzione	Entro il 30.9.2023	Amministratore Delegato/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata Da riprogrammare
Affidamento lavori, servizi e fornitore -	Predisposizione di criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	Entro il 31.12.2023	Direzione Affari Giuridici/RPCT	Misura non attuata Da riprogrammare

Contratti Pubblici				
Accesso agli atti	Revisione regolamento accesso civico	Entro il 31.10.2023	Consiglio di Amministrazione/RPCT	Misura non attuata Da riprogrammare
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Predisposizione procedura sul conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Entro il 31.12.2023	Consiglio di Amministrazione/ Direzione Affari Giuridici/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata Da riprogrammare
Amministrativo-contabili	Regolamento di amministrazione e contabilità	Entro il 31.12.2023	Consiglio di Amministrazione/Direzione Finanza, Amministrazione e Controllo	Misura non attuata Da riprogrammare
Gestione sistemi informativi	Effettuazione di test di penetrazione dei sistemi informatici	Entro il 31.7.2023	Servizio Sistemi Informativi, Infrastrutture Tecnologiche e Server	Misura parzialmente attuata – da riprogrammare
Tutti	Sviluppo di una Policy di regolazione del conflitto di interessi	Entro il 30.11.2023	RPCT/Direttore Affari Giuridici	Misura parzialmente attuata – da riprogrammare
Tutti	Revisione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti, consulenti, collaboratori e fornitori	Entro il 31.12.2023	Consiglio di Amministrazione/ Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura non attuata Da riprogrammare
Tutti	Revisione del Regolamento di organizzazione	Entro il 31.12.2023	Consiglio di Amministrazione/tutti i Dirigenti	Misura attuata
Tutti	Revisione del Regolamento sulla tutela del dipendente che segnala illeciti	Entro il 31.7.2023	Consiglio di Amministrazione/RPCT	Misura attuata
Tutti	Nota informativa contenente indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti	Entro il 31.9.2023.	RPCT/ Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	Misura attuata
Tutti	Definizione del sistema	Entro il 31.7.2023	RPCT/ Servizio Personale e	Misura attuata

	informatizzato per la segnalazione degli illeciti		Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera	
Tutti	Predisposizione del sistema di deleghe e procure	Entro il 31.12.2023	Consiglio di Amministrazione/Dirigenti	Misura non attuata Da riprogrammare
<b>Processo/sottoprocesso</b>	<b>Misura</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>
Trasparenza	Progettazione e implementazione di modalità automatizzate per la pubblicazione dei dati	Entro il 31.12.2023	RPCT/Responsabili della pubblicazione dei dati	Misura attuata
Trasparenza	Prevedere un sistema di indicatori delle visite relativamente alla pagina web	Entro il 31.12.2023	RPCT/Responsabili della pubblicazione dei dati	Misura non attuata Da riprogrammare

## SEZIONE TRASPARENZA 2024 -2026

### 1. Premessa

L'esigenza di arginare fenomeni corruttivi ha comportato l'adozione di un sistema di tutela di cui fa parte la "Trasparenza", quale misura cardine dell'intero impianto anticorruzione, attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 sul sito web dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il D.Lgs. 33/13, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della L. 190/12, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Agenzia e sono mantenuti aggiornati.

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/13, modificato dal D.Lgs. 97/16, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, che doveva essere predisposto e aggiornato indicando le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi e le misure volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica.

Si prevede ora che sia inserita un'apposita sezione nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

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”, emanate dall’ANAC con Delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017, precisano che nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza *“sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d. “ulteriori” individuati dalla medesima società (ente pubblico economico) in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali”*.

## **2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Con la Sezione Trasparenza del PTPCT ENIT dà attuazione al principio di trasparenza, intesa non più come mero diritto di accesso agli atti, bensì come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Accessibilità totale che si realizza anche attraverso:

- a) lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Agenzia, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- b) lo strumento dell’accesso civico, anche generalizzato, quale accesso ai dati e documenti detenuti dall’ ENIT ulteriori rispetto a quelli oggetto dell’obbligo di pubblicazione (art. 5, d.lgs. n. 33/13).

## **3. Soggetti competenti all’attuazione delle misure per le Trasparenza**

Come già precisato nel PTPC, le figure del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), prevista dall’art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, per la stretta connessione tra la trasparenza e la prevenzione della corruzione, sono state individuate nella stessa persona, che coordina, nella duplice veste, tutte le attività e le funzioni previste.

In particolare, al responsabile sono affidati i seguenti compiti:

- svolgere un’attività di coordinamento e controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa, con particolare riferimento, alla continuità, completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvedere all’aggiornamento annuale delle misure per la Trasparenza;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dello strumento dell’accesso civico;
- segnalare all’ANAC i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L’attuazione delle misure per la Trasparenza rientra tra i doveri d’ufficio dei Dirigenti e Responsabili delle unità funzionali, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L’Agenzia ha individuato:

- nei Dirigenti e Responsabili di servizio: i Responsabili della Trasmissione dei dati e i Responsabili della pubblicazione dei dati (Allegato 5 Tabella - elenco obblighi trasparenza).

Il processo di gestione dei dati sulla trasparenza, attualmente vigente, prevede che sia di competenza dei Dirigenti e dei Responsabili di servizio l'aggiornamento e la trasmissione delle stesse informazioni, in ragione della loro attività svolta, nel rispetto delle tempistiche previste.

I dati, i documenti e le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono oggetto di aggiornamento periodico, secondo le tempistiche dettate dal decreto trasparenza e dalle Linee guida ANAC.

Ciascun "Responsabile della pubblicazione" deve assicurare un sistematico aggiornamento dei dati di propria competenza garantendo il rispetto delle tempistiche previste e attenendosi, per la pubblicazione sul sito Internet, alle disposizioni vigenti.

Il "Responsabile della pubblicazione", per i dati e le informazioni di propria competenza, deve garantire integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originari nonché provvedere alla conservazione di tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria

La citata attività di trasmissione dei dati avviene da parte dei dirigenti/responsabili di servizio, mediante strumenti di posta elettronica.

I Responsabili della pubblicazione devono trasmettere i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare al Responsabile del Servizio Digital e Social Media Marketing, oppure ad altro servizio successivamente individuato.

Il RPCT effettua l'attività 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 utili a gestire il flusso informativo. L'attività a consuntivo consisterà nella verifica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente, nell'ambito delle funzioni istituzionalmente assegnate (art. 43 del D.lgs. n. 33/2013), l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento:

- verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- monitorando periodicamente la sezione "Amministrazione trasparente", allo scopo di rilevare eventuali anomalie o, nel caso di specifiche segnalazioni (sia interne che esterne), verificando la sussistenza di quanto segnalato;

Il RPCT esegue il monitoraggio circa il rispetto degli obblighi di trasparenza da parte dei Responsabili del flusso informativo e, comunque, di tutto il personale interessato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettua le verifiche, a consuntivo, sulle sotto-sezioni di primo e secondo livello della sezione "Amministrazione Trasparente", con:

- cadenza trimestrale, per le sotto-sezioni che richiedono un aggiornamento trimestrale

- cadenza semestrale, per le sotto-sezioni contenenti dati, documenti e informazioni che sono suscettibili di modifiche più frequenti e che richiedono controlli complessi (es. sotto-sezione di primo livello “Consulenti e collaboratori”);

- cadenza annuale, per le sotto-sezioni contenenti dati, documenti e informazioni che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale;

Le sotto-sezioni per le quali è previsto l’aggiornamento “*ad evento*” e/o “*tempestivo*” sono verificate dal RPCT entro 30 giorni dal manifestarsi dell’evento stesso.

Qualora dalle verifiche svolte dovessero emergere degli inadempimenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, il RPCT provvede a darne immediata comunicazione al relativo “*Responsabile della pubblicazione*” il quale, deve provvedere, entro 30 giorni, alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni mancanti. Nel caso in cui l’inadempimento derivi da cause non imputabili al “*Responsabile della pubblicazione*” quest’ultimo provvede, entro lo stesso termine, a darne comunicazione al RPCT motivando esaurientemente le cause che hanno impedito l’assolvimento dell’obbligo di pubblicazione.

Si sottolinea che l’ANAC nell’ambito del PNA 2022, per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici ha rivisto le modalità di pubblicazione. Non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma ordinando le pubblicazioni per appalto, in modo che l’utente e il cittadino possano conoscere l’evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Si provvederà in tal senso aggiornando la pubblicazione delle singole procedure nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Corre obbligo richiamare l’articolo 46 del D.lgs. n. 33/2013, il quale dispone espressamente che:

*“1. L’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all’articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.”*

### **Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati – Indicazioni generali**

L’Agenzia adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.

Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’Agenzia, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L’esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l’omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati

che sono alla base delle informazioni stesse. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".

I dati, i documenti e le informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono oggetto di aggiornamento periodico, secondo le tempistiche dettate dal d. lgs. n. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC, recepite e riportate nell' ALLEGATO 5 TABELLA - ELENCO OBBLIGHI TRASPARENZA.

### **Accesso civico**

Con il D.Lgs. n. 97/2016 è stata introdotta una nuova ed ulteriore forma di accesso civico ai dati ed ai documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita FOIA, Freedom of Information Act.

Questa nuova forma di accesso prevede che chiunque possa accedere a dati e documenti detenuti dalle Amministrazioni nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. Si tratta di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 in quanto consente di accedere non solo ai dati, ai documenti ed alle informazioni per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (per i quali persiste l'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare quanto previsto, qualora non già presente nel sito istituzionale) ma anche ai dati per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'Amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

Si fa presente come il comma 3, lettera d, dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 preveda espressamente che l'accesso civico possa essere presentato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza solo nel caso in cui l'istanza abbia ad oggetto dati informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria in "Amministrazione Trasparente".

In sintesi, secondo le previsioni di legge, l'Accesso Civico si può realizzare oggi in due forme distinte:

- in relazione ai soli dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in AT, mediante istanza indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in relazione a qualsiasi dato / documento / informazione (c.d. FOIA) mediante istanza indirizzata all'Ufficio che detiene i dati, informazioni o documenti come sopra esplicitato.

Sulla base delle previsioni contenute nell' art. 43, comma 3, del D.Lgs 33/2013, l'Ufficio "che detiene i dati, informazioni o documenti" è la "Direzione Responsabile" che, detenendo il dato, provvede all'elaborazione ed alla trasmissione dello stesso per la pubblicazione in Amministrazione trasparente.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013 riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico "generalizzato").

ENIT ha adottato il "Regolamento Accesso Civico", giusta Delibera Consiliare n. 14 - 2017 del 20 aprile 2017,

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione (art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013), all'indirizzo rpct.@enit.it

Il titolare del potere sostitutivo è il Presidente p.t., a cui la richiesta può essere inviata ai seguenti contatti:

- mail: presidenza@enit.it;

- posta certificata: presidenza@cert.enit.it;

ENIT ha istituito il registro degli accessi e lo ha pubblicato in Amministrazione trasparente.

L'Agenzia valuterà nel corso del triennio 2024 – 2026 la necessità di rimodulare il regolamento sugli accessi.

### **Trasparenza dei contratti pubblici**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

L'articolo 19 del Codice dei contratti pubblici, in linea con l'articolo 50 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale – d.lgs. 82/2005), rubricato "Disponibilità dei dati delle pubbliche amministrazioni", prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurino la digitalizzazione

del ciclo di vita dei contratti (fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione). L'articolo 21, comma 2, del Codice aggiunge che "Le attività inerenti al ciclo di vita (...) sono gestite, (...), attraverso piattaforme e servizi digitali fra loro interoperabili".

Il fulcro di tutto il sistema, in vigore dal 01.01.2024, è rappresentato dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita dall'ANAC.

In materia dei contratti pubblici, anche alla luce dell'introduzione nel nuovo Codice del principio del risultato e del dovere di accountability ad esso correlato, la trasparenza è tra i principi cardine dell'agire amministrativo, consentendo attraverso norme e adempimenti proprio la conoscibilità delle procedure e assicurando partecipazione, concorrenza, efficienza.

In coerenza con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo codice dei contratti ha introdotto rilevanti modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni relative a questo settore dell'attività amministrativa, basate sulla valorizzazione del principio dell'unicità dell'invio (only once), in base al quale ciascun dato è fornito una sola volta ad un solo sistema informativo.

Le attività e i procedimenti relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici debbono essere svolti mediante le piattaforme e i servizi infrastrutturali digitali delle singole stazioni appaltanti e sono oggetto di comunicazione obbligatoria alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici di cui è titolare Anac. Da qui, la conseguenza per cui la comunicazione alla BDNCP da parte di ciascuna stazione appaltante di dati per i quali la legge impone

anche l'obbligo di pubblicazione per finalità di trasparenza costituisce anche assolvimento di tale obbligo, essendo onere di ANAC garantire la pubblicazione in formato aperto dei dati ricevuti dalle singole stazioni appaltanti, dovendo queste ultime assicurare il collegamento tra la loro sezione "Amministrazione trasparente" del sito e la BDNCP.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" dal seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2.

Ai sensi dell'articolo 9- bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori." (art. 224, co. 4). - che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua nel dettaglio i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale".

La delibera - come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei

dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1 della deliberazione n. ANAC 264/2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 - Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022;

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 - Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti;

#### Accesso civico

I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del d. lgs. n. 33/2013, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

In materia di accesso civico, il d. lgs n. 36/2023 prevede che:

*“Art. 35. (Accesso agli atti e riservatezza)*

*1. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano in modalità digitale l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme, ai sensi degli articoli 3-bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

*2. Fatta salva la disciplina prevista dal codice per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, l'esercizio del diritto di accesso è differito:*

*a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;*

*b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;*

*c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;*

*d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;*

*e) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.*

*3. Fino alla conclusione delle fasi o alla scadenza dei termini di cui al comma 2 gli atti, i dati e le informazioni non possono essere resi accessibili o conoscibili. Per i pubblici ufficiali o per gli incaricati di pubblico servizio la violazione della presente disposizione rileva ai fini dell'articolo 326 del codice penale.*

*4. Fatta salva la disciplina prevista per i contratti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, e salvo quanto disposto dal comma 5, il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione:*

*a) possono essere esclusi in relazione alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;*

*b) sono esclusi in relazione:*

*1) ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del codice, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;*

*2) alle relazioni riservate del direttore dei lavori, del direttore dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;*

3) alle piattaforme digitali e alle infrastrutture informatiche utilizzate dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, ove coperte da diritti di privativa intellettuale.

5. In relazione all'ipotesi di cui al comma 4, lettere a) e b), numero 3), è consentito l'accesso al concorrente, se indispensabile ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi giuridici rappresentati in relazione alla procedura di gara.

Art. 36. (Norme procedurali e processuali in tema di accesso)

1. L'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale di cui all'articolo 25 utilizzata dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90.

2. Agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.

3. Nella comunicazione dell'aggiudicazione di cui al comma 1, la stazione appaltante o l'ente concedente dà anche atto delle decisioni assunte sulle eventuali richieste di oscuramento di parti delle offerte di cui ai commi 1 e 2, indicate dagli operatori ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a).

4. Le decisioni di cui al comma 3 sono impugnabili ai sensi dell'articolo 116 del codice del processo amministrativo, di cui all'allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, con ricorso notificato e depositato entro dieci giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione. Le parti intimare possono costituirsi entro dieci giorni dal perfezionamento nei propri confronti della notifica del ricorso.

5. Nel caso in cui la stazione appaltante o l'ente concedente ritenga insussistenti le ragioni di segretezza indicate dall'offerente ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera a), l'ostensione delle parti dell'offerta di cui è stato richiesto l'oscuramento non è consentita prima del decorso del termine di impugnazione delle decisioni di cui al comma 4.

6. Nel caso di cui al comma 4 la stazione appaltante o l'ente concedente può inoltrare segnalazione all'ANAC la quale può irrogare una sanzione pecuniaria nella misura stabilita dall'articolo 222, comma 9, ridotta alla metà nel caso di pagamento entro trenta giorni dalla contestazione, qualora vi siano reiterati rigetti di istanze di oscuramento.

7. Il ricorso di cui al comma 4 è fissato d'ufficio in udienza in camera di consiglio nel rispetto di termini pari alla metà di quelli di cui all'articolo 55 del codice di cui all'allegato I al decreto legislativo n. 104 del 2010 ed è deciso alla medesima udienza con sentenza in forma semplificata, da pubblicarsi entro cinque giorni dall'udienza di discussione, e la cui motivazione può consistere anche in un mero richiamo delle argomentazioni contenute negli scritti delle parti che il giudice ha inteso accogliere e fare proprie.

8. Il rito e i termini di cui ai commi 4 e 7 si applicano anche nei giudizi di impugnazione.

9. Il termine di impugnazione dell'aggiudicazione e dell'ammissione e valutazione delle offerte diverse da quella aggiudicataria decorre comunque dalla comunicazione di cui all'articolo 90."

I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione “Amministrazione trasparente” della stazione appaltante e dell’ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell’articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in “Amministrazione Trasparente” della stazione appaltante e dell’ente concedente si applica la disciplina sull’accesso civico semplice di cui all’articolo 5, comma 1, decreto trasparenza.

Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all’elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata “Sezione della trasparenza”, del PTPCT o nella sezione “Anticorruzione e trasparenza” del PIAO, ai sensi dell’articolo 10 del decreto trasparenza.

### **Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

Dal 25 maggio 2018 è applicabile il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD). Inoltre, con decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il legislatore ha dettato disposizioni per l’adeguamento del Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento Europeo.

Come osservato dall’ANAC, “l’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell’art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

- Pertanto, alla luce delle indicazioni fornite dall’ANAC con l’Aggiornamento 2018 al PNA: Resta fermo che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. In ogni caso e fermi restando il valore e la portata del principio di trasparenza, dunque, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, devono verificare che sia previsto l’obbligo di pubblicazione. Anche in presenza di idoneo presupposto normativo, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

- In particolare, si richiama l’attenzione ai principi di:

o adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (“minimizzazione dei dati”) (par. 1, lett. c);

o esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

- Nella medesima direzione si ricorda che

- l'art. 7 bis, co. 4, D.Lgs. 33/2013 dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»;

- l'art. 6 D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" mira ad assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si ricorda, inoltre, che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD-DPO) svolge specifici compiti di supporto all'amministrazione nell'applicazione della normativa concernente la materia (art. 39 del RGPD).

## **ALLEGATI**

### **ALLEGATO 1 CATALOGO DEI PROCESSI**

### **ALLEGATO 2 REGISTRO DEI RISCHI**

### **ALLEGATO 3 ANALISI DEI RISCHI**

### **ALLEGATO 4 PIANO DELLE MISURE**

### **ALLEGATO 5 TABELLA - ELENCO OBBLIGHI TRASPARENZA**