

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

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione di ENIT S.p.A.
Pubblicato sul sito internet nella sezione *"Società Trasparente"*

Sommario

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026.....	1
1. PREMESSA.....	1
1.1 Disposizioni di carattere generale	1
1.2 Obiettivi	2
2. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	3
2.1 Disposizioni di carattere generale	3
2.2 Definizione di corruzione e di prevenzione della corruzione	4
2.3 Politica per la Prevenzione della Corruzione	4
2.4 Il processo di elaborazione, adozione e aggiornamento del PTPCT	6
2.5 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società	7
2.5.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	7
2.5.2 Consiglio di Amministrazione	9
2.5.3 Dipendenti	9
2.5.4 Organismo di Vigilanza	10
2.6 Referenti del RPCT	10
2.7 Struttura di supporto al RPCT	11
3. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	12
4. ANALISI DEL CONTESTO	13
4.1 Analisi del contesto esterno	13
4.1.1 Principali stakeholder	14
4.2 Analisi del contesto interno.....	14
4.3 Organi	15
4.3.1 L'Assemblea	16
4.3.2 Il Consiglio di Amministrazione	16
4.3.3 Il Presidente	17
4.3.4 L'Amministratore Delegato	17
4.3.5 Titolari di altre cariche o qualifiche: il Direttore Generale.....	18
4.3.6 Il Collegio Sindacale	20
4.4 Revisione dei conti.....	20
4.5 Compensi	20
4.6 Assetto organizzativo	20
4.7 Rete Estera.....	21
4.8 Dirigenti	21

4.9 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)	21
4.10 Personale di ENIT S.p.A.	22
4.11 Risorse finanziarie.....	23
4.12 Controllo e patrocinio legale	23
4.13 Sistema di controllo	23
5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	24
5.1 Identificazione del rischio	24
5.2 Valutazione e analisi dei rischi.....	25
5.2.1 Selezione del personale	27
5.2.2 Progressioni di carriera.....	32
5.2.3 Affidamenti diretti	32
6 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE	35
6.1 Misure di prevenzione	35
6.2 Il Codice etico e di comportamento di dipendenti, consulenti, collaboratori e fornitori	36
6.3 La formazione dei dipendenti.....	37
6.4 Rotazione del personale	38
6.4.1 Rotazione ordinaria	38
6.4.2 Rotazione straordinaria	38
6.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing).....	39
6.6 Pantouflage.....	41
6.7 Gestione conflitto di interesse	42
6.8 Misure di prevenzione in materia di appalti pubblici.....	44
6.8.1 Premessa	44
6.8.2 Criteri di aggiudicazione	45
6.8.3 Qualificazione delle stazioni appaltanti.....	46
6.8.4 Procedura negoziata	47
6.8.5 Conflitti di interesse nelle procedure di affidamento e nelle procedure di scelta del contraente	49
6.8.6 Responsabile Unico del Progetto	50
6.8.7 Patto di integrità.....	51
6.9 Conferimento di incarichi a dipendenti e a soggetti esterni	51
6.10 Inconferibilità e incompatibilità	51
7 MONITORAGGIO E DIFFUSIONE DEL PTPCT	54
7.1 Monitoraggio procedure di gara	55
7.2 Flussi informativi da e verso il RPCT	55

7.3 Diffusione del PTPCT.....	56
7.4 Misure di prevenzione	56
8 SEZIONE TRASPARENZA 2024-2026.....	59
8.1 Premessa	59
8.2 Obiettivi strategici in materia di trasparenza	59
8.3 Soggetti competenti all’attuazione delle misure per la trasparenza	60
8.4 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati - indicazioni generali	61
8.5 Accesso civico	61
8.6 Trasparenza dei contratti pubblici.....	62
8.6.1 L’accesso civico nel Codice degli appalti	63
8.7 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	66

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 S.p.A. (di seguito anche "ENIT" o "la Società") è una società in house sottoposta al controllo analogo del Ministero del turismo, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

La società per azioni ENIT S.p.A. è stata istituita con Decreto del Ministro del turismo Prot. n. 0032091/23 del 30/11/2023, ai sensi dell'articolo 25 del decreto legge 22 aprile 2023 n. 44. Contestualmente alla sua costituzione, l'ente pubblico economico ENIT - Agenzia nazionale del turismo è stato soppresso e le relative funzioni sono state attribuite a ENIT S.p.A. (vedi art. 25 comma 6 del decreto legge 22 aprile 2023 n. 44).

ENIT S.p.A. rientra nel novero delle "società in controllo pubblico" (definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175), e in quanto tale è soggetta all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Sempre in virtù del suo stato giuridico, la Società non rientra tuttavia 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") è il primo documento di questo genere redatto per ENIT S.p.A., società costituita il 5 marzo 2024.

1.1 Disposizioni di carattere generale

Con legge n. 190/2012 (c.d. "*legge Anticorruzione*") e con i 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 della corruzione e dell'illegalità, incluso il rispetto degli obblighi di trasparenza, ovvero la pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati su una sezione apposita dei propri siti istituzionali.

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 una serie di misure dirette alla Pubblica Amministrazione in generale, che hanno trovato ulteriore specificazione e precisazione nei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, dedicati rispettivamente alle materie della trasparenza e delle situazioni di incompatibilità e inconfiribilità degli 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 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) cui compete, tra gli altri, il compito di analizzare le cause e i fattori della corruzione, individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto, esercitare la vigilanza e il controllo sulle misure adottate dalle amministrazioni pubbliche, fornire indirizzi in materia e sanzionare gli eventuali comportamenti difforni.

A livello delle singole amministrazioni ed enti, il sistema in parola si basa sull'adozione di un apposito documento formale, il Piano triennale di 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 il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

L'ANAC ha adottato diversi aggiornamenti e piani nel corso degli anni per prevenire e contrastare la corruzione all'interno delle amministrazioni pubbliche e degli enti di diritto privato controllati dallo Stato. L'Autorità ha così sviluppato e affinato nel tempo gli obiettivi e gli indirizzi contenuti nei PNA per garantire l'integrità e la trasparenza nell'ambito pubblico, adattando le strategie di prevenzione della corruzione alle necessità e ai contesti specifici.

Con la 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 nei precedenti Piani, integrandole con orientamenti maturati nel corso degli anni e oggetto di appositi atti regolatori.

Con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e, con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, dedicato ai contratti pubblici.

1.2 Obiettivi

ENIT adotta il PTCP 2024-2026 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 previste dalla 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 PTCP della Società, 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 realizzare le seguenti azioni:

- Mappatura dei processi.
- Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione.
- Monitoraggio delle segnalazioni dei whistleblowers.
- Formazione in tema di prevenzione della corruzione.
- Monitoraggio, pubblicazione e aggiornamento dei contenuti da inserire nella sezione "Società trasparente" del sito istituzione di ENIT S.p.A. 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 d.lgs. 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 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

La Delibera ANAC n. 1134/2017 invita i soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, tra i quali le società in controllo pubblico, a adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle previste ai sensi del d.lgs. 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 a 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, nei comportamenti e nelle 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.

Ai fini del presente documento, il concetto di corruzione è quindi inteso in senso lato, e comprende le 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 della Società.

Altra differenza della legge n. 190/2012 rispetto al D.lgs. n. 231/2001 risiede nel carattere dinamico del sistema di prevenzione della corruzione che richiede una valutazione annuale sull'idoneità delle misure nel 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 PTCPT.

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.

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.

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 corruttivi nelle amministrazioni pubbliche e da parte dei soggetti 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

La società ENIT S.p.A. è pienamente consapevole del fatto che il fenomeno della corruzione rappresenta un forte ostacolo allo sviluppo economico, politico e sociale di una Nazione e una grave 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.

Inoltre, il PTPCT è finalizzato a:

- Favorire il corretto, efficiente ed efficace funzionamento della struttura.
- Determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società 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 a 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 ENIT 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.

La Società 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.

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

Per garantire l'efficacia nel tempo delle azioni di prevenzione della corruzione, la Società si impegna a:

- 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 PTCPT e 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 avviare provvedimenti disciplinari/sanzionatori né tanto meno ritorsioni di qualsiasi tipo verso gli autori delle segnalazioni.

ENIT si propone di integrare il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella gestione operativa della Società e di diffondere tale politica a tutto il personale, a chiunque operi per conto della Società e a chiunque ne faccia richiesta in modo da rendere consapevoli tutte le parti interessate circa l'impegno verso la minimizzazione del rischio di corruzione.

La Società 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, in modo tale da 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, partner, 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 la Società.

- 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 partner 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 ENIT S.p.A. 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 a entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto. È vietato promettere o erogare benefit o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi basati su target di performance palesemente immotivati e irraggiungibili.

- Prestazioni

È vietato erogare prestazioni in favore dei collaboratori esterni e 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 e 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 fatta 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 è cura del RPCT che ne propone l'adozione all'organo di indirizzo politico-amministrativo. In ogni caso la predisposizione del PTPCT deve avvenire con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, richiedendo una conoscenza approfondita delle attività svolte da parte dell'amministrazione o dell'ente, dei processi decisionali e dei relativi profili di rischio e deve implicare l'assunzione di un espresso impegno, da parte dell'amministrazione o dell'ente, all'attuazione delle misure di prevenzione del rischio.

Il Piano ha una validità triennale e viene 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 – e nei Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'ANAC. Il presente PTPCT aderisce inoltre ai recenti orientamenti dell'ANAC (cfr. documento approvato dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022, *"Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza"*)

Il presente PTPCT 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.

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 della Società;
- modifiche normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti.

2.5 Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società

La vigente normativa in materia di prevenzione e lotta ai fenomeni corruttivi individua e definisce i diversi attori chiamati a lavorare in sinergia, ciascuno nell'ambito del proprio ruolo, per la prevenzione della corruzione all'interno delle amministrazioni.

Come previsto dalla legge n.190/2012, la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa della Società; 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 è il principale coordinatore. Il ruolo di coordinamento del RPCT, infatti, non deve in nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione dei dipendenti della Società in merito al processo di gestione del rischio.

In via preliminare, quindi, 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 Piano, 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 procede a esaminare ogni singolo attore che partecipa al sistema di gestione del rischio corruttivo:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Consiglio di Amministrazione
- Dipendenti
- Organismo di Vigilanza

2.5.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione 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 e ha previsto l'unificazione dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quello di Responsabile della Trasparenza.

In conformità alla precitata normativa, la Società ha disposto l'attribuzione dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al dott. Alessandro Zafarana (Delibera Consiliare n. 24 del 25 luglio 2024).

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

- Elaborare e 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 un'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. La rotazione, come specificato nel PNA, deve essere attuata con modalità tali da assicurare la continuità dell'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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.
- Contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconferibilità 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 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 delle 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 d.lgs. 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 anche la gestione del canale interno per la trasmissione e la gestione delle segnalazioni sia affidata al RPCT. Oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, il RPCT pone in essere gli atti necessari a 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 della Società, ha poteri di interlocuzione rispetto a tutti gli altri soggetti interni a essa 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 a tutte le informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni.

L'inosservanza degli adempimenti previsti dal Piano, e le condotte o le 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 e 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.

2.5.2 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"*.

In materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Consiglio di Amministrazione:

- Nomina e revoca il RPCT (art.1, comma 7, della L. 190/2012).
- Adotta, su proposta del RPCT, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i successivi aggiornamenti annuali.
- Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art. 1, co. 8, legge n. 190/2012).
- Riceve dal RPCT eventuali segnalazioni riguardanti disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- Osserva quanto previsto nel PTPCT.

2.5.3 Dipendenti

I dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano quanto previsto nel PTPCT;

- segnalano le violazioni delle misure contenute nel PTPCT e 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 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.

2.5.4 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società 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.

2.6 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 PTPCT 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 Piano 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.

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 contenute nel PTPCT;
- il riscontro o meno di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali;
- il riscontro o meno di violazioni al Codice di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
- eventuali criticità riscontrate nell'applicazione di quanto previsto dal Piano e dalla normativa.

I Referenti individuati nel Piano devono:

- assumersi la responsabilità dei flussi informativi nel settore della trasparenza, come meglio definiti nella sezione dedicata del 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 sanzione disciplinare.

2.7 Struttura di supporto al RPCT

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

Considerati i delicati compiti che spettano al RPCT, l'Autorità ritiene che anche con riguardo a tali enti/società [le società a controllo pubblico, ndr] 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.

Osservazioni, queste, che ribadiscono quanto già affermato con il PNA 2019, nel quale l'ANAC considerava "altamente auspicabile 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. 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

L'Allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione 2019 fornisce le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi. 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 e alla rilevazione delle condotte di cattiva amministrazione.

L'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:

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

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e 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 processo deve tener conto in un'ottica migliorativa delle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza accumulata, nonché adattandosi a 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 alcuni dei loro diritti fondamentali e rallenta lo sviluppo economico.

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, finalizzata ad acquisire le informazioni relative alle caratteristiche dell'ambiente in cui la Società opera (contesto esterno), e alle caratteristiche proprie della sua organizzazione (contesto interno).

4.1 Analisi del contesto esterno

ENIT S.p.A. è una società *in house* ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 ed è sottoposta ai poteri di vigilanza e controllo del Ministero del turismo.

Ai fini dell'esercizio del controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, il Ministero del turismo:

- a) Assegna, annualmente, all'organo amministrativo della Società direttive pluriennali in ordine al programma di attività, all'organizzazione, alle politiche economiche, finanziarie e di sviluppo e provvede a effettuare il conseguente monitoraggio.
- b) Esercita il controllo e il monitoraggio ai fini della programmazione delle attività da parte della Società, svolgendo tale esercizio sulle iniziative e sui progetti previsti.
- c) Ha diritto ad avere dagli Amministratori notizie e informazioni sulla gestione e amministrazione della Società.
- d) Al fine di esercitare un'influenza determinante, è titolare di poteri di indirizzo, direttiva e controllo nei confronti dell'organo amministrativo sociale, fermi restando i poteri di questo per l'esercizio dell'amministrazione ordinaria e straordinaria della società.

Tutte le proposte di modifica dello Statuto sono comunicate al Ministero del turismo che le approva entro trenta giorni, decorsi i quali, in assenza di formale riscontro, si intendono approvate.

In osservanza dell'articolo 16 comma 3 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175, l'articolo 5 dello Statuto di ENIT S.p.A. prevede che:

“Almeno l'ottanta per cento del fatturato della Società sarà effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dal Ministero del turismo. La produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società”.

Ai sensi dell'art. 25, comma 7, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, tramite apposito contratto di servizio, con adeguamento annuale per ciascun esercizio finanziario, da stipularsi tra il Ministro del turismo e il presidente della società ENIT S.p.A., sono definiti:

- gli obiettivi specificamente attribuiti alla Società;
- le modalità di finanziamento statale da accordare alla società ENIT S.p.A.;
- i risultati attesi in un arco di tempo determinato;
- le strategie per il miglioramento dei servizi;
- le modalità di verifica dei risultati di gestione;
- le modalità necessarie ad assicurare al Ministero del turismo la conoscenza dei fattori gestionali interni alla società ENIT S.p.A., tra cui l'organizzazione, i processi e l'uso delle risorse.

Nelle more del completamento delle operazioni commissariali e delle successive determinazioni ministeriali previste dalla legge, è stata adottata una Convenzione transitoria tra Ministero del turismo ed ENIT S.p.A. per gestire i rapporti attivi e passivi pendenti e le attività previste dal Piano delle attività 2024, approvato con nota prot. n. 4399 del 16 febbraio 2024, garantendo così la continuità tra il Ministero e la nuova società ENIT S.p.A. Il Contratto di Servizio tra il Ministero ed ENIT S.p.A. sarà stipulato al termine delle operazioni commissariali, come previsto dall'art. 25, comma 7, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44. La Convenzione transitoria tra Ministero del turismo ed ENIT S.p.A. è stata approvata dal CdA della Società con la delibera n. 2 del 15 marzo 2024.

4.1.1 Principali stakeholder

ENIT S.p.A., avendo per oggetto l'attività di supporto e promozione dell'offerta turistica nazionale in Italia e nel mondo, si interfaccia principalmente con:

- i turisti;
- imprese e istituzioni coinvolte nel processo di promozione turistica;
- Stati ed enti organizzatori di fiere ed eventi in Italia e nel mondo;
- media, mediante rassegne stampa, l'organizzazione di eventi e la redazione di comunicati specifici per pubblicizzare particolari progetti di promozione turistica.

I soggetti coinvolti nell'attività di ENIT sono rappresentati principalmente da Regioni, enti locali e imprese private operanti nel settore turistico. Gli stakeholder di ENIT sono coinvolti nel processo di formazione e realizzazione delle linee strategiche della Società attraverso 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 le Pubbliche Amministrazioni, in particolare con Regioni ed Enti locali;
- rapporti con le imprese private operanti nel settore turistico.

4.2 Analisi del contesto interno

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

ENIT S.p.A. è una società in house sottoposta al controllo analogo del Ministero del turismo, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175. Ha sede in Roma e svolge le proprie funzioni e attività per mezzo della propria sede centrale e le sedi all'estero.

L'attività di ENIT è regolata dall'articolo 25 del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, dallo Statuto – approvato con decreto del Ministro del turismo di Costituzione della società per azioni denominata "ENIT S.p.A." (Protocollo 32091/2023) – e dalle norme del Codice Civile e delle altre leggi relative alle persone giuridiche private.

La Società ha per oggetto l'attività di supporto e promozione dell'offerta turistica nazionale, così da potenziarne l'attrattività, anche attraverso adeguate forme di destagionalizzazione, diversificazione dell'offerta, valorizzazione mirata di strutture e siti con spiccata vocazione turistica, nonché tramite la formazione specialistica degli addetti ai servizi e lo sviluppo di un ecosistema digitale per la più efficiente e razionale fruizione dei beni e servizi offerti in tali settori.

In particolare, la Società, anche secondo le direttive e gli indirizzi del Ministero del turismo, che esercita sulla stessa il controllo analogo:

- a) Cura 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 degli enti locali, assicurando al contempo un adeguato coinvolgimento delle Regioni e delle autonomie territoriali attraverso la partecipazione agli organismi previsti nello statuto sociale.
- b) Realizza 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 dal Ministero del turismo.
- c) Promuove e commercializza i servizi turistici, culturali ed enogastronomici italiani.
- d) Promuove il marchio Italia nel settore del turismo.
- e) Favorisce la commercializzazione dei prodotti enogastronomici, tipici e artigianali in Italia e all'estero.
- f) Svolge le attività previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti con particolare utilizzazione di mezzi digitali, piattaforme tecnologiche e rete internet, anche attraverso la collaborazione alla gestione e l'utilizzo del portale "Italia.it", nonché di ogni altro strumento di comunicazione ritenuto opportuno.
- g) Organizza e svolge 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 ed enti pubblici e privati, ivi compresi gli uffici e le agenzie regionali, anche sottoscrivendo apposite convenzioni per promuovere e sviluppare processi indirizzati ad armonizzare i servizi di informazione ai turisti nonché tramite eventuale corrispettivo, per attività promozionali e pubblicitarie di comunicazione e pubbliche relazioni.
- h) Supporta il Ministero del turismo nelle funzioni e compiti esercitati in materia di turismo, in particolare nella promozione delle politiche turistiche nazionali e nella formazione delle risorse umane utili al settore.
- i) Supporta l'attività e gli indirizzi del Ministero sulla formazione specialistica del settore in Italia e all'estero.

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

La Società può stipulare convenzioni anche con le Regioni e le Province Autonome, che possono apportare loro risorse al capitale della società tenuto conto del piano industriale della società e previa autorizzazione del Ministero del turismo, che comunque conserva il controllo e i poteri di direzione e coordinamento della società.

4.3 Organi

Sono organi di Enit:

- a. L'Assemblea
- b. Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA")
- c. Il Collegio Sindacale

4.3.1 L'Assemblea

L'assemblea è composta dagli azionisti ed è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza, rinuncia o impedimento, da altra persona eletta dall'assemblea. L'attività e i poteri dell'assemblea sono disciplinati dalle disposizioni del Codice Civile e delle altre leggi, nonché dallo Statuto di ENIT S.p.A.

Le assemblee ordinarie e straordinarie sono convocate dal Consiglio di Amministrazione, nel Comune ove ha sede la Società o in altro luogo, in Italia, indicato nell'avviso di convocazione.

L'avviso di convocazione, contenente l'indicazione dell'ora, del giorno e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare deve essere comunicato con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno quindici giorni prima dell'Assemblea. In caso d'urgenza, detto termine può essere ridotto a otto giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

L'assemblea ordinaria è convocata almeno una volta all'anno entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, ovvero entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio, secondo il disposto dell'art. 2364 c.c., ultimo comma, se la Società è tenuta alla redazione del bilancio consolidato o quando particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Società lo richiedano; in questi casi, gli Amministratori segnalano nella relazione prevista dall'art. 2428 c.c. le ragioni della dilazione. L'assemblea straordinaria è convocata nei casi e per gli oggetti previsti dalla legge. Le deliberazioni dell'Assemblea, prese in conformità delle norme di legge e dello statuto, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Il Consiglio di Amministrazione approva e sottopone all'Assemblea il progetto di bilancio e la proposta di destinazione degli utili. Il bilancio, e i suoi allegati, unitamente alla relazione sulla gestione redatta dall'Organo amministrativo e a quella dell'Organo di controllo sono presentati all'Assemblea entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale o entro 180 (cento ottanta) giorni quando particolari esigenze lo richiedano. Almeno 15 (quindici) giorni prima dell'Assemblea il bilancio, i suoi allegati, la relazione sulla gestione, la relazione sul governo societario e la relazione dell'Organo di controllo devono essere depositati presso la sede sociale ed ivi tenuti a disposizione dei soci e del Ministero del turismo. L'utile netto di bilancio, dedotta la quota di riserva legale, è destinato secondo quanto deliberato dall'Assemblea.

In caso di scioglimento della Società, l'Assemblea determina le modalità e i criteri della liquidazione e nomina uno o più liquidatori fissandone i poteri e i compensi.

4.3.2 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri designati dal Ministro del turismo, di cui uno con funzioni di Presidente e uno di Amministratore Delegato. La composizione del Consiglio di Amministrazione deve garantire il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di equilibrio tra i generi. La durata del mandato degli amministratori è fissata in tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica. Gli amministratori sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce di regola ogni tre mesi e comunque ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o ne sia fatta richiesta dalla maggioranza dei suoi membri o dal Collegio Sindacale.

Al CdA è attribuita la competenza alle modifiche dello Statuto sociale per il solo caso di adeguamento dello stesso a disposizioni normative obbligatorie.

Il Consiglio di Amministrazione attribuisce all'Amministratore delegato le deleghe gestionali funzionali all'ordinaria amministrazione della Società, con facoltà di subdelega, nonché di tutti gli altri poteri che il CdA riterrà di delegare nei limiti delle attribuzioni delegabili a norma di legge.

Su designazione del Ministro del turismo, il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore generale, definendone mansioni e attribuzioni. Il Direttore generale partecipa, con funzioni consultive, alle riunioni del CdA. Il CdA può, altresì, su proposta del Presidente, conferire incarichi a dipendenti o a terzi per singoli atti o categorie di atti.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione potranno essere istituite e/o soppresse sedi secondarie, sia in Italia che all'estero, e potrà essere trasferita la sede sociale nel territorio nazionale.

L'Amministratore cui siano state delegate in modo continuativo, ai sensi dell'art. 2381, comma 2, c.c., attribuzioni gestionali proprie del Consiglio di Amministrazione, può rivestire la carica di Amministratore in non più di due ulteriori consigli in società per azioni. Ai fini del calcolo di tale limite, non si considerano gli incarichi di Amministratore in società o enti controllati o collegati.

4.3.3 Il Presidente

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 3 del 15 marzo 2024, ha attribuito al Presidente Alessandra Priante le seguenti deleghe:

- a) Rappresentare ENIT S.p.A. presso enti e/o istituzioni italiane e internazionali, raffigurando l'unitario indirizzo d'azione, anche nel rapporto funzionale con altri soggetti ed enti operanti nel settore turistico e non, secondo le direttive del Ministero del turismo.
- b) Affiancare il Ministero del turismo nella rappresentanza internazionale, secondo le richieste e le linee di indirizzo del Ministro del turismo e della struttura.

Il Presidente del CdA può inoltre conferire, nei limiti delle competenze a esso spettanti, procure speciali per singoli atti a dipendenti della Società e anche a terzi.

Al Presidente spetta anche la rappresentanza generale della Società a fronte delle autorità giudiziarie e amministrative e dei terzi, nonché la firma sociale.

4.3.4 L'Amministratore Delegato

La delibera n. 3 del 15 marzo 2024 attribuisce inoltre all'Amministratore Delegato Ivana Jelinic le deleghe gestionali funzionali all'ordinaria amministrazione della Società - con facoltà di subdelega -, nonché di tutti gli ulteriori poteri che di seguito si elencano:

- a. Provvedere alla gestione funzionale, all'organizzazione, e allo sviluppo di ENIT S.p.A.
- b. Proporre per l'approvazione al CdA la configurazione della struttura organizzativa con la relativa definizione delle funzioni dirigenziali, per il raggiungimento degli obiettivi aziendali 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 CdA, la realizzazione del piano strategico aziendale per il conseguimento degli obiettivi contenuti nel Contratto di Servizio stipulato tra la Società e il Ministero del turismo.

- 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 e ogni altro contratto relativo alla gestione della Società, compresi i contratti di consulenza, manutenzione, pubblicità, sponsorizzazione e tutti i contratti funzionali allo sviluppo dell'utilizzo da parte della società di strumenti digitali, della rete internet e di piattaforme tecnologiche.
- e. Firmare tutta la corrispondenza ordinaria della Società per quanto di competenza, facendo precedere al proprio nome il nome della Società e la propria qualifica.
- f. Gestire e organizzare tutto il personale della Società; provvedere alla cessazione del rapporto di lavoro non dirigenziale; stipulare con le competenti rappresentanze sindacali il CCNI di secondo livello e viene quindi nominato datore del lavoro per tutto quanto previsto dal d.lgs. 81/08.
- g. Elaborare il budget e i piani aziendali da sottoporre al CdA per la successiva approvazione.
- h. Eseguire bonifici e pagamenti, disposizioni e quietanze con firma singola su conti correnti bancari della Società; disporre il pagamento di tributi di qualsiasi genere dovuti alla Società e, qualora necessario o opportuno, chiedere rateizzazioni e rimborsi.
- i. Disporre e perfezionare pratiche in via amministrativa.
- l. 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.
- m. Subdelegare atti o categorie di atti nell'ambito dei poteri concessi.
- n. Rappresentare come delegato la Società nei rapporti con i Ministeri e le autorità preposte, in particolare 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.

Le operazioni di cui ai punti d., h. e l. potranno essere esercitate nel rispetto dei seguenti limiti:

- con firma e delibera disgiunta per operazioni di importo c.d. "sotto soglia" ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. B, del d.lgs. 36/2023;
- con firma congiunta con quella del Direttore Generale per importi superiori al limite di cui al precedente punto, fino all'importo di euro 300.000,00 (trecentomila/00);
- con autorizzazione del CdA per operazioni di importo superiore a euro 300.000,00 (trecentomila,00).

La medesima delibera attribuisce al Consigliere Sandro Pappalardo la delega sulla gestione dei rapporti con le Regioni, le Province Autonome di Trento e Bolzano e con la Commissione Turismo e Industria Alberghiera.

4.3.5 Titolari di altre cariche o qualifiche: il Direttore Generale

Su designazione del Ministro del turismo, il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore generale, definendone mansioni e attribuzioni. Il Direttore generale partecipa, con funzioni consultive, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Il CdA ENIT, con delibera n. 4 del 18 marzo 2024, ha nominato Direttore Generale di ENIT S.p.A. la dott.ssa Elena Nembrini.

Con la delibera consiliare n. 9 del 16 aprile 2024 vengono conferiti al Direttore Generale tutti i poteri necessari affinché abbia a compiere in nome, vece e conto della Società mandante i seguenti atti e operazioni:

1. Gestione e direzione, in esecuzione delle decisioni e dei programmi approvati dall'Amministratore Delegato e/o dal Consiglio di Amministrazione, delle strutture della Società in conformità alle linee strategiche impartite dal CdA, informando periodicamente il CdA delle attività svolte tramite l'Amministratore Delegato.
2. Configurazione, di concerto con l'Amministratore Delegato, della struttura organizzativa, con la relativa definizione delle funzioni dirigenziali, per la successiva approvazione da parte del CdA.
3. Predisposizione, firma e cura dell'adempimento di atti e contratti attivi e passivi, di valore unitario entro il limite di cui all'art. 14, comma 1, lettera B) del d.lgs. 36/2023 per ciascun atto/contratto.
4. Acquisto, anche mediante contratti di leasing, noleggio e affitto e alienazione di beni mobili, di qualunque genere, anche se registrati, di valore unitario entro il limite di cui all'art. 14, comma 1, lettera B) del d.lgs. 36/2023, informandone l'Amministratore Delegato.
5. Richiesta, riscossione e incasso di crediti a qualsiasi titolo dovuti, somme, mandati, buoni del tesoro, depositi anche cauzionali, assegni di qualsiasi specie e vaglia, cambiali e titoli di credito da qualsiasi soggetto pubblico o privato, rilasciando ricevute e quietanze, entro il limite di cui all'art. 14, comma 1, lettera B) del d.lgs. 36/2023.
6. Conferimento di incarichi professionali e di consulenza di importo unitario entro il limite di cui all'art. 14, comma 1, lettera B) del d.lgs. 36/2023 di concerto con l'Amministratore Delegato.
7. Costituzione e revoca di depositi di somme e valori anche a titolo cauzionale di importo unitario entro il limite di cui all'art. 14, comma 1, lettera B) del d.lgs. 36/2023.
8. Direzione e gestione del personale dipendente, proposta all'Amministratore Delegato per l'assunzione e la determinazione della retribuzione del personale dipendente e dei dirigenti; adozione di provvedimenti concernenti il trasferimento, la destinazione a nuovi incarichi e la retribuzione dei dipendenti, inclusi i dirigenti, nonché per l'adozione di provvedimenti disciplinari, sospensioni e licenziamenti nei confronti degli stessi ed esecuzione dei medesimi atti.
Dare esecuzione agli adempimenti previdenziali e assistenziali, provvedendo a ogni eventuale connesso pagamento di somme.
9. Assegnazione ai dirigenti, e altri ruoli/figure eventualmente previsti, degli obiettivi dell'attività annuale e valutazione degli stessi.
10. Firma della corrispondenza.
11. Coordinamento del sistema di compliance in tema di:
 - a. Privacy e protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679
 - b. Amministrazione trasparente, ai sensi del d.lgs. 33/2013, assicurandone l'efficacia e l'efficienza, con facoltà di delegare tali funzioni e poteri mediante il conferimento di specifiche procure
12. Nomina e revoca di procuratori speciali, nei limiti dei poteri conferiti; subdelega a terzi, in tutto o in parte, dei poteri sopra menzionati, nei limiti in cui ciò è consentito dalla legge.
13. Movimentazione dei conti correnti bancari e di ogni altro rapporto bancario in nome e per conto della Società, con firma singola per importi unitari entro il limite di cui all'art. 14, comma 1, lettera B) del d.lgs. 36/2023, con firma congiunta a quella dell'Amministratore Delegato per importi oltre il precedente limite e fino a euro 300.000,00 (trecentomila).

Il Direttore Generale è autorizzato a fare, in relazione a quanto sopra elencato, tutto quanto potrebbe fare la mandante, anche se non espressamente indicato. A esso, pertanto, non potrà mai essere eccepito difetto

o indeterminata di poteri. Il tutto con promessa di rato e valido, senza bisogno di ulteriore ratifica o conferma.

4.3.6 Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è costituito da tre Sindaci effettivi e due supplenti, nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di equilibrio dei generi. Il Presidente del Collegio Sindacale è designato dal Ministro dell'economia e delle finanze, mentre gli altri sono designati dal Ministro del turismo. I Sindaci restano in carica per tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

È fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza ai componenti del Collegio Sindacale.

4.4 Revisione dei conti

La revisione legale dei conti della Società è esercitata da una società di revisione iscritta nel Registro istituito ai sensi di legge.

4.5 Compensi

Ai membri del Consiglio di Amministrazione compete un compenso annuo fisso. L'ammontare del compenso annuo fisso viene determinato dall'assemblea e resta valido anche per gli esercizi successivi fino a diversa determinazione da parte di quest'ultima. Ai membri del Consiglio di Amministrazione spetta inoltre il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni del loro ufficio. È fatto divieto di corrispondere ai componenti del Consiglio di Amministrazione gettoni di presenza, premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività e trattamenti di fine mandato.

La remunerazione dei componenti di comitati con funzione consultive o di proposta, ove sia necessaria la costituzione di detti comitati e comunque limitatamente ai casi previsti dalla legge, può essere riconosciuta a ciascuno dei componenti in misura non superiore al trenta per cento del compenso deliberato per la carica di Amministratore.

È fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza ai componenti del Collegio Sindacale e dell'Assemblea.

4.6 Assetto organizzativo

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

Allo stato attuale, ENIT S.p.A. non si è dotata di organigramma. Nelle more della sua elaborazione, la Società adotta la struttura organizzativa dell'ente pubblico economico "ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo", in forza dell'art. 25, comma 8, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44:

Contestualmente alla costituzione della società ENIT S.p.A., il personale a tempo determinato e indeterminato, di ruolo alla data di entrata in vigore del presente decreto transita nella società ENIT S.p.A. in ragione delle medesime funzioni esercitate dall'ente, con mantenimento del trattamento economico complessivo in godimento.

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

- Direzioni
 - Servizi
 - Uffici

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

Il Direttore Generale adotta provvedimenti concernenti il trasferimento, la destinazione a nuovi incarichi e la retribuzione dei dipendenti, inclusi i dirigenti, nonché i provvedimenti disciplinari, le sospensioni e i licenziamenti nei confronti degli stessi e l'esecuzione dei medesimi atti.

4.7 Rete Estera

ENIT, al fine di poter adempiere alla mission istituzionale, si avvale di una rete estera costituita da unità locali, che fanno 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, per le specifiche attività di competenza, fa riferimento funzionalmente alle Direzioni di ENIT. Nei mercati di riferimento, applica gli indirizzi della Società, attuando le linee strategiche e di sviluppo commerciale e promozionale. Inoltre, esegue le attività e soddisfa le richieste provenienti dalle Direzioni della Sede Centrale.

4.8 Dirigenti

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 policy e alle determinazioni del Consiglio di Amministrazione;
- la gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali di competenza;
- l'elaborazione degli 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 Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4.9 Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (di seguito "RASA"), soggetto incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi della Società sull'AUSA, l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti istituita dall'ANAC.

Con Delibera del Presidente Prot. n. 2816-2019 del 21 marzo 2024, è stato nominato RASA di ENIT S.p.A. il dott. Alessandro Petroli di tutti i compiti connessi alla nomina in oggetto come previsti dalle norme vigenti in materia, anche con riferimento alla compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

La delibera consiliare n. 20 del 1° luglio 2024 individua la dott.ssa Maria Elena Rossi quale soggetto delegato a operare per conto di ENIT S.p.A. in qualità di Operatore Economico sulle piattaforme telematiche dell'ANAC.

4.10 Personale di ENIT S.p.A.

Il rapporto di lavoro del personale dipendente assunto in Italia è disciplinato dalle norme che regolano il rapporto di lavoro privato sul territorio nazionale, 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 – Agenzia Nazionale del Turismo 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 d.lgs. 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.

In virtù dell'art. 25, comma 8, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, il personale di ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo impiegato in avvalimento dal Ministero del Turismo è transitato (così come tutto il personale a tempo determinato e indeterminato dell'Agenzia) nella società ENIT S.p.A. in ragione delle medesime funzioni esercitate dall'ente, con mantenimento del trattamento economico complessivo in godimento. Con la Delibera consiliare n. 19 del 1° luglio 2024, il Consiglio di Amministrazione di ENIT S.p.A. ha quindi deliberato l'approvazione del Protocollo d'intesa con il Ministero del turismo per l'individuazione delle unità di personale di cui all'art. 8, comma 6-ter, d.l. 31 maggio 2021 n. 77 e per la definizione delle modalità di avvalimento.

ENIT presenta attualmente un organico di:

- n. 2 Dirigenti, in quanto nell'anno 2024 è cessato il rapporto di lavoro del Direttore Affari Legali ed è in corso la procedura di selezione del Direttore Finanza Amministrazione e Controllo
- n. 45 Dipendenti della Sede Centrale
- n. 80 Dipendenti in avvalimento al Dicastero Vigilante
- n. 47 Dipendenti delle Sedi Estere

4.11 Risorse finanziarie

Il patrimonio iniziale della Società è costituito dal capitale sociale iniziale di euro 7 milioni, conferito ai sensi degli artt. 25, commi 1 e 11, del decreto legge 22 aprile 2023 n. 44. Il capitale sociale è rappresentato da 7 milioni di azioni ordinarie del valore nominale di euro 1 cadauna, che sono indivisibili, danno ciascuna diritto a un voto e sono nominative. Le azioni sono attribuite al Ministero dell'economia e delle finanze, che esercita i diritti dell'azionista. Il Ministero del turismo, con successive determinazioni, assegna alla società ENIT S.p.A. le risorse strumentali necessarie per il perseguimento degli obiettivi.

ENIT S.p.A. può stipulare convenzioni anche con le Regioni e le Province Autonome, che possono apportare loro risorse al capitale della Società, tenuto conto del piano industriale di ENIT e previa autorizzazione del Ministero del turismo, che comunque conserva il controllo e i poteri di direzione e coordinamento della Società.

Almeno l'ottanta per cento del fatturato della Società deve essere realizzato nello svolgimento dei compiti a essa affidati dal Ministero del turismo. La produzione ulteriore rispetto a tale limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della Società.

4.12 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.

4.13 Sistema di controllo

ENIT S.p.A. ha l'obiettivo, per il triennio 2024-2026, di promuovere lo sviluppo di un sistema di controllo interno efficace e diffuso, che coinvolga e sensibilizzi il personale nell'individuazione e valutazione dei rischi, implementando al contempo misure di governo e mitigazione degli stessi. Questo sistema mira a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi interni, nonché la conformità delle operazioni alle leggi, alla normativa regolamentare, e 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 "segregazione delle funzioni");
- possibilità di documentare l'esecuzione dei controlli, inclusi quelli 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 di comportamento, di cui si segnala la necessità di redazione e pubblicazione sul sito.

5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio rappresenta la macro-fase del processo di gestione in cui vengono identificati, analizzati e confrontati i vari fattori di rischio, con l'obiettivo di stabilire le priorità di intervento e le possibili misure correttive o 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, rispetto ai piani precedenti, 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 a operare.

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

- La struttura organizzativa della Società (contesto interno)
- Il contesto esterno in cui opera
- La tipologia di attività istituzionale svolta
- Le aree di rischio “generali” individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Di seguito, le aree di rischio generali identificate nell'Allegato 1 al PNA 2019:

- a) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- b) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- c) contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- d) acquisizione e progressione del personale;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Tenuto conto della struttura e delle procedure di ENIT S.p.A. sono state individuate le seguenti aree a rischio corruzione specifiche:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture);
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- e) processi amministrativo-contabili;
- f) governance;
- g) sistemi Informativi.

In ogni area è stata effettuata la mappatura dei processi per identificare e rappresentare le attività dell'amministrazione e le loro interazioni. Questa mappatura è fondamentale per individuare, valutare e trattare i rischi di corruzione.

I risultati di questa mappatura sono rappresentati nell'"Allegato 1 – Catalogo dei processi" del Piano che, per ciascuna area, riporta i sottoprocessi, le attività e i responsabili della gestione del rischio.

5.2 Valutazione e analisi dei rischi

L'identificazione dei rischi di corruzione insiti nei processi ha permesso di individuare i rischi legati alle attività svolte da ENIT. Per ogni processo sono stati evidenziati i rischi da prevenire, riportandoli nel "registro dei rischi" contenuto nell'allegato n. 2.

L'Allegato 1 al PNA 2019 consiglia l'adozione di un approccio qualitativo della stima dell'esposizione al rischio, basato su:

“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 confermato queste indicazioni metodologiche. Di conseguenza, anche la valutazione del livello di esposizione al rischio contenuta in questo Piano è stata effettuata secondo criteri qualitativi.

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 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 alla Società:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto a un processo decisionale altamente vincolato.
- **Impatto sull'immagine della Società:** 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 di eventi sentinella):** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono probabili tali eventi.
- **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.

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 delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”* (All. 1 al PNA 2019).

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

BASSO	Non sono necessari azioni correttive specifiche, consolidamento dei livelli di rischio, valutazione di eventuali miglioramenti.
MEDIO	Sono necessarie la predisposizione di un’azione correttiva nel medio periodo e l’intensificazione del monitoraggio e del controllo del processo.
ALTO	Sono necessarie la predisposizione di un’azione correttiva nel breve periodo, stretto monitoraggio e controllo della fonte di rischio.

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 alla Società	Alto	Ampia discrezionalità del decisore.
		Medio	Discrezionalità tecnica nello svolgimento del procedimento o dell'attività.
		Basso	Procedimento o attività vincolata.
3	Impatto sull’immagine della Società	Alto	Diffusione su stampa nazionale e Internazionale.
		Medio	Diffusione su stampa regionale.
		Basso	Diffusione su 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 e 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.

L’esito della valutazione (identificazione e analisi) del rischio è riportato nell’allegato n. 3.

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. In tale fase vengono definite e pianificate le misure di prevenzione da attuare nel corso del triennio al fine di mitigare i rischi. Si rinvia ai paragrafi successivi per l’illustrazione delle misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

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

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

5.2.1 Selezione del personale

Il procedimento viene considerato tra quelli di particolare attenzione già dalla legge n. 190 del 2012 - *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Le società a controllo pubblico stabiliscono, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all’articolo 35, comma 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. In caso di mancata adozione

dei suddetti provvedimenti, trova diretta applicazione il suddetto articolo 35, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Con Delibera Consiliare n. 12 del'11 giugno 2024 è stato approvato il Regolamento di selezione del personale di ENIT S.p.A., pubblicato sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente", sottosezione "Selezione del personale" - "Criteri e modalità". 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.

Iter di pianificazione ordinario. In fase di predisposizione del Budget annuale, il Direttore Generale verifica, di concerto con i Direttori/Responsabili delle Aree Aziendali, il fabbisogno di personale rispetto alle attività e alle progettualità da realizzare e, con il supporto della Funzione Risorse Umane, ne valorizza il costo da inserire nella proposta di budget, in funzione di: numero di risorse, tipologia di contratto, qualifica e livello di inquadramento. Il piano delle assunzioni viene sottoposto all'Amministratore Delegato per la sua inclusione nel budget da sottoporre al CdA per l'approvazione.

A seguito dell'approvazione del budget, su indicazione del Direttore Generale, la Funzione Risorse Umane, con i Direttori/Responsabili delle Aree Aziendali, definisce il piano delle selezioni e assunzioni, specificando il dettaglio delle specifiche posizioni e il programma degli inserimenti. Tale piano viene approvato dal CdA e costituirà atto autorizzativo all'avvio del processo di selezione ad opera della Funzione Risorse Umane, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

Casi eccezionali. Eventuali necessità organizzative che richiedano l'inserimento inderogabile di risorse in attesa dell'approvazione del budget o necessità di integrazioni e/o rimodulazioni al Piano annuale che si manifestino con carattere di urgenza in corso d'anno dovranno essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Assunzioni Obbligatorie. Ai fini del rispetto della legge 12 marzo 1999, n. 68, la ENIT S.p.A. assume i lavoratori appartenenti alle categorie protette, avvalendosi delle procedure di selezione previste dal Regolamento, ovvero attraverso apposita richiesta di avviamento agli uffici competenti oppure attraverso la stipula di convenzioni previste dalle leggi vigenti in materia. Per tali assunzioni l'avvio dell'iter di selezione sarà autorizzato dall'AD nel rispetto delle scadenze di norma e in funzione delle esigenze organizzative.

Mobilità interna. ENIT S.p.A, prima di ricorrere a procedura esterna, verifica la possibile copertura dei fabbisogni tramite mobilità interna orizzontale o verticale, attraverso la divulgazione di appositi avvisi di selezione interna (job posting) non inferiore a 3 giorni di calendario e l'eventuale avvio di procedure di selezione interna.

La procedura di selezione per mobilità interna orizzontale prevede un colloquio di valutazione con Direttore/Responsabile dell'area di riferimento. L'esito positivo dell'iter viene approvato di concerto con l'Amministratore Delegato, dal Direttore Generale che predisporrà apposito Ordine di Servizio. Qualora non fosse possibile la copertura dei fabbisogni tramite mobilità interna, la Società ricorre a selezione esterna.

Per la valutazione delle candidature e la selezione del personale attraverso mobilità interna verticale la Società segue le stesse procedure applicate alla selezione esterna, secondo i diversi livelli di inquadramento (impiegati, quadri e dirigenti) per le quali si rimanda ai successivi capoversi.

Ricerca e selezione del personale con qualifica di impiegato e quadro. In caso di selezione esterna, la procedura viene avviata con la pubblicazione sul sito di ENIT S.p.A. nella sezione "Selezione del personale" di un Avviso di ricerca del personale (di seguito, anche solo "Avviso") - ed eventualmente anche su altre piattaforme digitali (p.e. LinkedIn) - che deve contenere le seguenti informazioni:

- numero delle risorse da assumere;
- professionalità oggetto della ricerca;
- descrizione della posizione organizzativa;
- qualifica e livello di inquadramento ai sensi del CCNL vigente;
- CCNL applicato;
- requisiti generali e particolari (titoli di studio e/o di abilitazione professionale);
- criteri di selezione;
- termine e modalità di redazione e di invio delle domande e della documentazione da presentare;
- termini e modalità con le quali verranno resi noti i nominativi dei candidati ammessi, in base alla valutazione dei titoli, ai colloqui e alle eventuali prove di verifica;
- modalità con le quali verrà reso noto il calendario dei colloqui e delle eventuali prove di verifica.

L'Avviso deve contenere un termine, non inferiore a 15 giorni di calendario dalla sua pubblicazione, entro cui devono pervenire le domande e le modalità di trasmissione delle stesse. In casi di particolare urgenza, il termine di cui al comma che precede può essere ridotto a 10 giorni di calendario.

Le Commissioni di valutazione delle candidature sono composte da tre membri:

- Direttore Generale
- Responsabile della Funzione Risorse Umane
- Direttore/Responsabile dell'Area Funzionale di riferimento

Ciascuno dei tre membri della Commissione può eventualmente delegare in sua vece un dipendente di adeguata professionalità e competenza. Resta inteso che, nell'ipotesi in cui il Responsabile dell'area interessata dovesse coincidere con il Responsabile della Funzione Risorse Umane, il ruolo di quest'ultimo nella Commissione verrà ricoperto da un soggetto di adeguata competenza. Della Commissione non possono far parte i rappresentanti sindacali.

Non possono neppure far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati o che si trovino in situazione di conflitto di interessi attuali o potenziali. I membri della commissione devono rilasciare apposita dichiarazione insussistenza di incompatibilità. Al tal fine, il Responsabile della Funzione Risorse Umane trasmette a ciascuno di loro la lista dei candidati prima che abbiano inizio le operazioni di valutazione.

È stabilito, infine, che nei casi di ricerca di profili professionali richiedenti particolare competenza e professionalità la Commissione di valutazione può essere integrata da Componenti esterni di comprovata competenza nel settore nel quale la risorsa dovrà essere impegnata. In ogni caso la partecipazione alla Commissione di Valutazione del personale di ENIT S.p.A. non dà diritto ad alcun compenso/remunerazione economica, intendendosi pertanto a titolo gratuito.

La valutazione dei titoli è svolta dalla Commissione di ENIT S.p.A., sulla base dei criteri prestabiliti. La Commissione individua quindi i candidati ammessi alle eventuali prove di verifica ed al successivo colloquio.

Per le procedure di selezione esterna, l'elenco dei candidati ammessi e il calendario delle prove sono tempestivamente pubblicati sul sito web aziendale. Per le procedure di selezione interna, l'elenco dei candidati ammessi e il calendario delle prove vengono trasmessi tramite comunicazione interna.

Prima dell'inizio della valutazione la Commissione di Valutazione, considerato il numero dei partecipanti alla selezione, stabilisce il termine di conclusione del procedimento fissandolo non oltre 30 giorni dalla data di effettuazione dell'ultimo colloquio, salva la possibilità di proroga per motivate esigenze. Le valutazioni della Commissione devono essere formalizzate in appositi verbali.

In caso sia stata stabilita una soglia minima di punteggio nella valutazione dei titoli, la Commissione ammetterà ai colloqui i candidati che abbiano superato tale soglia. La Commissione di Valutazione, prima di procedere all'espletamento del colloquio dei candidati selezionati, sulla base di quanto previsto nell'Avviso, determina altresì i criteri, le modalità di valutazione e i quesiti da sottoporre in modo da definire una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi e uniformi.

Al termine di ogni procedura selettiva, la Commissione di Valutazione redige una verbale riepilogativo del processo selettivo contenente il numero delle domande pervenute, il numero dei candidati esaminati, l'esito della valutazione dei colloqui, e l'eventuale graduatoria. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione.

L'Amministratore Delegato approva le graduatorie di merito predisposte dalla Commissione di valutazione, con eventuali riserve di profili idonei. Può essere previsto, all'atto della pubblicazione dell'avviso, lo scorrimento della graduatoria degli idonei fino a esaurimento della medesima sia in caso di rinuncia del/dei candidato/i risultati vincitori sia per eventuali necessità organizzative di inserimento del medesimo profilo professionale intervenute successivamente. La graduatoria degli idonei ha validità di 12 mesi.

A seguito dell'approvazione della graduatoria dei candidati, il Responsabile della Funzione Risorse Umane convoca il candidato per la firma del contratto. Il contratto di assunzione è sottoscritto dall'Amministratore Delegato e, per accettazione, dalla risorsa in assunzione. Al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro la Funzione Risorse Umane deve altresì provvedere a consegnare la documentazione prevista dalla normativa e i regolamenti aziendali vigenti. La Funzione Risorse Umane provvede alle procedure amministrative previste dalla normativa per l'assunzione di personale e a quanto necessario per l'avvio del rapporto di lavoro.

Ricerca e selezione del personale da inquadrare in posizione dirigenziale. Il processo di selezione può essere svolto:

- direttamente da ENIT S.p.A.;
- tramite il supporto di una società esterna specializzata nella ricerca e selezione di risorse umane e di comprovata professionalità, debitamente individuata tramite procedura di gara.

Nel caso in cui il processo di selezione sia svolto direttamente da ENIT S.p.A., si procede alla pubblicazione dell'Avviso e alla ricezione delle domande di candidatura secondo le stesse modalità previste per la selezione di impiegati e quadri.

Nel caso in cui la ENIT usufruisca del supporto di una società esterna, essa deve eseguire, in funzione dei profili ricercati, attivando gli opportuni canali, il lavoro di ricerca/selezione (tracciato e documentato), volto a fornire una rosa di almeno tre candidati idonei a proseguire l'iter di selezione. I tre candidati, così selezionati, accedono all'ultimo step selettivo che consiste di un colloquio individuale con la Commissione di Valutazione.

La selezione, che avvenga per via diretta o tramite il supporto di una società esterna, è affidata a Commissioni di Valutazione appositamente costituite. Le Commissioni di valutazione sono composte da tre membri: il Direttore Generale, il Responsabile della Funzione Risorse Umane o suo delegato di adeguata professionalità e competenza, un membro interno o esterno con comprovata professionalità nominato dall'Amministratore Delegato.

Della Commissione non possono far parte i rappresentanti sindacali. Non possono neppure far parte della Commissione i componenti aventi un rapporto di parentela o affinità entro il 2° grado con i singoli candidati o che si trovino in situazione di conflitto di interessi attuali o potenziali. I membri della commissione devono rilasciare apposita dichiarazione insussistenza di incompatibilità. Al tal fine, il Responsabile della Funzione Risorse Umane trasmette a ciascuno di loro la lista dei candidati prima che abbiano inizio le operazioni di valutazione.

Su richiesta dell'Amministratore Delegato, la Commissione di Valutazione può essere integrata da ulteriori componenti esterni di comprovata competenza nel settore nel quale il dirigente dovrà essere impegnato.

In ogni caso si precisa che la partecipazione alla Commissione di Valutazione del personale di ENIT S.p.A. non dà diritto ad alcun compenso/remunerazione economica, ed è pertanto a titolo gratuito.

Disposizioni ulteriori. Al fine di evitare l'insorgenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, ENIT S.p.A. può indicare negli avvisi di selezione, ove necessario, apposita disciplina integrativa, anche con finalità di prevenzione della corruzione, atta ad evitare l'insorgenza di situazioni di conflitto, con riferimento ad eventuali vincoli e/o rapporti tra il candidato e i selezionatori o coloro che ricoprono ruoli apicali o strategici all'interno ENIT S.p.A.

ENIT S.p.A. garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamento sessuale, di condizioni personali e sociali. È assicurato il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa (categorie protette).

I principi sopra indicati e il rispetto della normativa cogente si applicano anche qualora ENIT S.p.A. si avvalga, nella ricerca e selezione del personale, del supporto di società esterne specializzate, scelte tramite procedura di gara, che avranno l'obbligo, previsto nel contratto, di rilasciare una dichiarazione in merito alla imparzialità, pubblicità e alla trasparenza con le quali hanno svolto l'incarico affidatogli.

I soggetti coinvolti nel processo descritto nel Regolamento di selezione del personale agiscono nei confronti delle controparti secondo rapporti improntati a doverosi principi deontologici. Pertanto, sono tenute a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nel miglior interesse dell'impresa. A tal fine, qualora sussistano situazioni di conflitto di interesse (a titolo esemplificativo e non esaustivo rapporti di parentela e colleganza), il selezionatore coinvolto si astiene dal partecipare al processo di selezione medesimo.

Per le procedure selettive dei dirigenti il CdA approva le graduatorie di merito predisposte dalla Commissione di valutazione, con eventuali riserve di profili idonei. Può essere previsto, all'atto della pubblicazione dell'avviso, lo scorrimento della graduatoria degli idonei fino a esaurimento della medesima sia in caso di rinuncia del/dei candidato/i risultati vincitori sia per eventuali necessità organizzative di inserimento del medesimo profilo professionale intervenute successivamente. La graduatoria degli idonei ha validità di 12 mesi.

5.2.2 Progressioni di carriera

L'ANAC indica la progressione di carriera nel PNA come un'area in cui possono annidarsi rischi legati alla corruzione.

Il rapporto di lavoro del personale dipendente di ENIT S.p.A. 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.

In ragione dell'art. 25 comma 8 del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, al personale di ENIT S.p.A. si applica l'Accordo integrativo per il personale di ENIT - Agenzia Nazionale del Turismo" sottoscritto in data 23 marzo 2022", 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"*.

La Società ritiene necessario adottare misure per prevenire progressioni di carriera illegittime, finalizzate a favorire alcuni dipendenti a scapito di altri. L'obiettivo deve essere il merito, con l'adozione di criteri trasparenti e accessibili a tutti. È inoltre fondamentale evitare avanzamenti di carriera per persone non meritevoli o prive dei requisiti di competenza richiesti, al fine di prevenire scambi di favori o vantaggi economici.

Si ritiene che il potenziale rischio di eventi corruttivi possa essere mitigato attraverso l'adozione di una procedura o di un regolamento aziendale per la gestione degli avanzamenti di carriera/incentivi economici di qualsivoglia natura.

5.2.3 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. sottosoglia 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.

E ancora, l'articolo 17, comma 2, del d.lgs. 36/2023 prevede quanto segue:

- 1. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.*
- 2. 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.*

La Società ha istituito l'Albo Fornitori, un elenco di operatori economici qualificati per la fornitura di beni e servizi, oltre che per l'esecuzione di lavori. A questi fornitori possono essere affidate prestazioni tramite affidamento diretto o procedure negoziate, in conformità con il Codice e le linee guida dell'ANAC.

A far data dal mese di aprile 2024, ENIT S.p.A. 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. La piattaforma, raggiungibile all'indirizzo <https://enit.tuttogare.it/>, consente di gestire tutte le fasi di pubblicazione, presentazione, analisi, valutazione e aggiudicazione delle procedure di gara, oltre che le comunicazioni e gli scambi di informazioni.

L'istituto dell'affidamento diretto comporta i seguenti possibili rischi:

- comportamenti volti a ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- frazionamento artificioso oppure alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, 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 porre in opera le seguenti attività:

- tracciamento 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.

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

Allo stato attuale, la Società non si è ancora dotata di un Regolamento che stabilisca 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.

6 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

6.1 Misure di prevenzione

La fase successiva ha riguardato la gestione dei rischi individuati, definendo strategie di risposta e progettando azioni mirate a ridurli, secondo le priorità emerse dalla valutazione (come indicato nel PNA 2019). Il sistema include tutte le misure che riducono o eliminano la possibilità di corruzione e cattiva amministrazione, o ne limitano l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione prevede:

- Misure di prevenzione trasversali, che consistono in disposizioni di carattere generale riguardanti la Società 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.
- 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.

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 della Società;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: le misure devono essere il più possibile calate sulla realtà interna della Società e seguire le sue peculiarità.

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" (lobby).

Per mitigare il rischio di corruzione, è fondamentale seguire alcuni principi generali:

- garantire la segregazione di responsabilità e compiti, con adeguati livelli autorizzativi per evitare sovrapposizioni o concentrare attività critiche su una sola persona;
- assicurare la tracciabilità dei processi e delle responsabilità tramite un adeguato supporto documentale, cartaceo e/o informatico, che permetta in qualsiasi momento la verifica della coerenza e conformità del processo;
- assegnare compiti e funzioni in linea con le competenze, i poteri e le responsabilità legati alla qualifica e al profilo professionale.

Risulta a questo punto particolarmente importante dare evidenza, nei paragrafi che seguono, alla 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, dove per ogni misura vengono indicati:

- Definizione della misura
- Tempi di realizzazione
- Responsabile
- Indicatore di monitoraggio
- Target

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento assumono un ruolo centrale nella strategia delineata dalla L.190/2012, poiché regolano le condotte dei dipendenti e le orientano verso il perseguimento dell'interesse pubblico, in stretta connessione con i piani anticorruzione. Il Codice di comportamento, dunque, integra il PTPCT di ogni amministrazione ed ente.

Il Codice stabilisce principi, valori, diritti, doveri e norme di comportamento a cui la Società, i suoi Amministratori, Dirigenti, dipendenti, collaboratori e fornitori devono attenersi nello svolgimento delle loro attività e nei rapporti con gli stakeholder. In questo modo, mira a prevenire, gestire e risolvere qualsiasi condotta contraria alla legge.

Il rispetto delle norme del Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato della Società. Il Codice viene consegnato e sottoscritto al momento della firma del contratto di lavoro ed è pubblicato sul sito istituzionale. Inoltre, è richiamato nei contratti di consulenza o collaborazione e nei contratti con le imprese fornitrici di beni e servizi alla Società, poiché le sue norme si applicano a tutti i collaboratori, consulenti e imprese coinvolti.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata al RPCT, all'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.

Il RPCT, quando viene a conoscenza di una violazione del Codice o del PTPCT, tramite una segnalazione fondata o un accertamento durante le sue attività, avvia un'istruttoria per esaminare i contenuti della segnalazione e formulare le proprie conclusioni. Questa istruttoria non costituisce in alcun caso un procedimento disciplinare ai sensi del CCNL di riferimento, il quale sarà avviato solo in caso di accertata violazione del Codice di Comportamento o del PTPCT, come previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione eventuali disfunzioni nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Inoltre, comunica agli uffici competenti i nominativi dei dipendenti che non hanno applicato correttamente tali misure, affinché si proceda con l'azione disciplinare.

La violazione delle norme del Codice da parte dei dipendenti a tempo indeterminato o determinato costituisce un inadempimento delle obbligazioni contrattuali o un illecito disciplinare, comportando l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità, recidività o grado di colpa. Tali provvedimenti saranno presi nel rispetto dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con tutte le conseguenze di

legge, inclusa la tutela del rapporto di lavoro e il risarcimento dei danni. Oltre alle responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile che possono derivare dalla violazione del Codice o dal Piano di prevenzione della corruzione, essa comporta anche una responsabilità disciplinare, accertata attraverso un procedimento rispettoso dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Le violazioni saranno valutate in base alle norme disciplinari previste dalla legge e dai contratti collettivi.

Le disposizioni del Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo. 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, alla recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

La violazione del Codice da parte di fornitori, collaboratori, consulenti esterni o altri destinatari non menzionati in precedenza è considerata un fatto grave e, se il rapporto è regolato da un contratto, può portare alla sua risoluzione, nel rispetto della legge e delle clausole contrattuali. Resta inoltre fermo il diritto al risarcimento dei danni e la possibilità di avviare un'azione penale in caso di reato.

Al fine di realizzare il sistema di monitoraggio, il Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera inoltra, con cadenza semestrale, 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 di quanto stabilito dal Piano e dal Codice di comportamento.

ENIT S.p.A. ha adottato il Codice di comportamento con la Delibera consiliare n. 26 del 30 settembre 2024. Il testo è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Disposizioni generali / Atti generali / Statuto e codice etico".

6.3 La formazione dei dipendenti

La legge n. 190/2012 assegna un ruolo chiave alla formazione nel sistema di prevenzione della corruzione. Per garantire il rispetto delle regole, è necessario promuovere una cultura della legalità, riducendo così la necessità di sanzionare comportamenti scorretti. ENIT, attraverso la formazione, intende assicurare che tutto il personale conosca i principi, le regole e le misure del Piano, specialmente per chi è coinvolto in processi a rischio corruzione. La formazione ha l'obiettivo di diffondere la cultura della legalità, favorendo una maggiore consapevolezza nelle decisioni e sviluppando competenze specifiche per le aree più esposte al rischio.

Pertanto, nel corso del triennio 2024-2026, si ritiene necessario realizzare diverse attività formative per i dipendenti di ENIT, in relazione ai seguenti temi:

- Cultura della legalità
- Contratti e gestione degli appalti
- Trasparenza
- Normativa e pratiche nel campo dell'anticorruzione e dell'analisi e gestione del rischio
- Conflitto di interessi
- Etica e Codice di comportamento

La formazione dovrà essere assicurata mediante percorsi di livello generale rivolti a tutti i dipendenti e di livello specifico rivolti ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

6.4 Rotazione del personale

6.4.1 Rotazione ordinaria

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 a 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. 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.

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

La Società è consapevole del fatto che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura fondamentale tra gli strumenti di prevenzione. 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 il medesimo ambiente lavorativo.

L'ANAC sottolinea che la rotazione del personale, oltre a essere un utile strumento di prevenzione, contribuisce alla formazione e allo sviluppo professionale dei lavoratori. Tuttavia, la sua applicazione deve considerare la dimensione dell'ente, evitando di comprometterne il buon funzionamento e l'efficienza, specialmente per le attività a elevato contenuto tecnico (vedi l'Allegato 2 del PNA 2019). Se la rotazione non è praticabile, si dovranno adottare misure alternative altrettanto efficaci. Attualmente, la struttura organizzativa di ENIT non permette una rotazione generalizzata degli incarichi. Tuttavia, nel triennio o in caso di nuove assunzioni, ENIT mapperà le risorse impegnate nei singoli uffici per valutare come applicare la rotazione senza compromettere l'efficienza, rispettando le specificità delle mansioni svolte.

È necessario redigere un atto interno che stabilisca i criteri per l'avvicendamento e la rotazione del personale dirigente, dei responsabili di servizio e dei dipendenti nelle aree ad alto rischio di corruzione. Se la rotazione del personale dirigenziale non è praticabile, si raccomanda di procedere alla rotazione dei responsabili di servizio. In alternativa, è fondamentale articolare correttamente i compiti e le competenze per evitare che l'assegnazione di più mansioni e responsabilità a una sola persona esponga ENIT a rischi di errori o comportamenti scorretti.

6.4.2 Rotazione straordinaria

Con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, intitolata "Linee guida per l'applicazione della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", l'ANAC analizza l'ambito

di applicazione della norma. Questa si applica a tutte le amministrazioni menzionate nell'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Per le società di diritto privato in controllo pubblico, invece, la rotazione straordinaria è facoltativa. Tuttavia, queste società, come previsto dall'art. 3 della legge n. 97/2001, sono obbligate ad applicare le misure di trasferimento ad altro ufficio in caso di rinvio a giudizio, nelle situazioni specificate.

A norma dell'art. 3, comma 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”* i provvedimenti 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.

6.5 Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)

Il d.lgs. 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 inoltra la segnalazione, denuncia o divulgazione, la quale deve avvenire *“nell'interesse pubblico o dell'integrità della Pubblica Amministrazione”*, contribuendo così a far emergere illeciti di cui si è a conoscenza nel contesto lavorativo. In questi casi, il segnalante è protetto sia mediante la garanzia dell'anonimato sia mediante la tutela da ritorsioni, incluse quelle relative alla sua posizione lavorativa.

Il decreto identifica un ambito soggettivo di applicazione innovativo rispetto alla normativa precedente. Vi sono ricompresi, tra l'altro, tutti i soggetti che si trovino anche solo temporaneamente in rapporti lavorativi con un'amministrazione o con un ente privato, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari o 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.

L'obiettivo principale della disciplina è rafforzare la trasparenza e la responsabilità, prevenendo la commissione di reati. La Direttiva UE mira, infatti, a creare canali di segnalazione efficaci, riservati e sicuri per i 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 gli 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, da 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 stabilito che all'interno degli enti soggetti alla normativa devono essere creati specifici "canali interni" per ricevere e gestire le segnalazioni. L'uso di questi canali è incoraggiato poiché sono più vicini all'origine degli eventi segnalati. La preferenza per i canali interni è evidente, dato che i segnalanti possono ricorrere al "canale esterno" attivato presso l'ANAC solo in particolari condizioni previste dalla legge. L'articolo 4, comma 5 del d.lgs. n. 24/2023 prevede che la responsabilità della gestione dei canali di segnalazione interna sia affidata al RPCT.

Le violazioni oggetto di segnalazione da parte del whistleblower 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 o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea.
- Atti o 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 essere oggetto di segnalazione:

- Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a 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 rientrano tra le informazioni segnalabili le notizie chiaramente infondate, quelle già di pubblico dominio, e le informazioni ottenute esclusivamente tramite indiscrezioni o voci poco attendibili.

Possono inoltrare le segnalazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ENIT:

- tutti i dipendenti della Società che operano all'interno della stessa;
- coloro che hanno instaurato con la Società altri tipi di rapporti giuridici, pur non avendo la qualifica di dipendenti, come i volontari e i tirocinanti;
- lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società, 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 verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC o effettuare una divulgazione pubblica a 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. Secondo questo documento, 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.

A oggi, ENIT S.p.A. non ha ancora un canale di segnalazione interna. Si raccomanda con urgenza l'attivazione di una piattaforma di whistleblowing facilmente raggiungibile attraverso la sezione "Società trasparente" del sito istituzionale.

6.6 Pantouflage

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001 (introdotto dalla legge n. 190/2012), vieta ai dipendenti pubblici che abbiano esercitato funzioni di responsabilità, di instaurare rapporti di lavoro, per un periodo di tre anni, con i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione di appartenenza:

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.

L'articolo 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 parrebbe non includere le società di diritto privato in controllo pubblico. Tuttavia, come chiarisce il Piano Triennale Anticorruzione 2022 dell'Anac, *"nella nozione di dipendenti della Pubblica Amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013"*, che assimila ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali interni ed esterni, incarichi di amministratore di enti privati in controllo pubblico.

Il divieto di pantouflage mira a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche, scoraggiando comportamenti inappropriati che potrebbero favorire la corruzione. Questo rischio si presenta quando un dipendente, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, si crea opportunità lavorative presso privati con cui ha interagito durante il proprio incarico pubblico. Il divieto ha quindi l'obiettivo di ridurre il rischio che soggetti privati possano influenzare le attività istituzionali, offrendo opportunità lavorative o incarichi al dipendente pubblico una volta cessato il servizio.

L'istituto mira dunque a evitare che posizioni lavorative, subordinate o autonome, diventino potenziali fonti di corruzione, limitando per un periodo di tempo ragionevole, definito dal legislatore, la libertà negoziale del dipendente dopo la fine del rapporto di lavoro.

Secondo l'ANAC, il divieto di svolgere *"attività lavorative o professionale"* per privati destinatari di attività della Pubblica Amministrazione è da intendere in senso ampio, e comprende sia contratti a tempo determinato o indeterminato, sia consulenze. Sono esclusi gli incarichi di natura occasionale, poiché la loro mancanza di stabilità li sottrae al carattere di *"attività professionale"* previsto dalla norma, che presuppone un'attività abituale e organizzata.

Per assicurare il rispetto di tale normativa, la Società ritiene 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 o dirigente di ENIT S.p.A. deve evitare tutte le situazioni e attività che possano generare un conflitto di interessi con la Società o interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale e nel miglior interesse di ENIT. È tenuto, inoltre, a non trarre vantaggio personale da beni aziendali o da opportunità d'affari conosciute durante l'esercizio delle proprie funzioni.

Le disposizioni sul conflitto di interessi hanno una portata ampia, coprendo qualsiasi situazione che possa compromettere l'imparzialità del dipendente o la correttezza amministrativa. La gestione del conflitto si

concretizza nell'obbligo di astenersi da attività in cui potrebbe sorgere un conflitto, anche potenziale, e nel dovere di segnalarlo tempestivamente.

Questo è in linea con l'art. 1, co. 41, della legge n. 190/2012, che ha introdotto nella legge sul procedimento amministrativo l'art. 6-bis sul conflitto di interessi, imponendo l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento, o al titolare dell'ufficio competente a effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Il Codice di comportamento di ENIT S.p.A. contiene una disciplina chiara sul conflitto di interessi, che impone al dipendente di evitare di utilizzare informazioni acquisite nell'ambito del proprio lavoro per ottenere vantaggi personali o favorire interessi privati. Non può sfruttare la sua posizione nell'azienda per ottenere benefici ingiustificati nei rapporti privati, né deve menzionare il proprio ruolo per ottenere tali vantaggi. Le situazioni di conflitto di interessi possono coinvolgere il dipendente stesso, il coniuge, conviventi, familiari fino al secondo grado o persone con legami stretti, inclusi rapporti economici rilevanti o pendenze legali. I conflitti di interessi possono anche derivare da pressioni politiche, sindacali o gerarchiche.

Inoltre, il dipendente non può accettare incarichi esterni, nemmeno a titolo gratuito, se in conflitto con le attività istituzionali che svolge, per prevenire rischi di corruzione e assicurare un adeguato impegno lavorativo.

Per garantire la trasparenza, tutti i processi decisionali devono essere adeguatamente documentati, in modo da permetterne la tracciabilità e replicabilità.

I dirigenti, prima di assumere il proprio incarico, devono dichiarare eventuali interessi finanziari o partecipazioni azionarie che possano causare conflitti di interessi, e comunicare la presenza di parenti o conviventi impegnati in attività che comportino frequenti contatti con l'ufficio di competenza. Devono inoltre segnalare tempestivamente eventuali conflitti che dovessero emergere successivamente.

Infine, dipendenti e collaboratori coinvolti in attività di selezione sono tenuti a dichiarare formalmente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi.

Il Codice di comportamento dispone che il dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interessi ricorrente deve comunicarlo tempestivamente per iscritto al proprio superiore o al Dirigente di riferimento, fornendo tutte le informazioni utili per valutarne la rilevanza. Il dirigente che riceve la segnalazione informa il Direttore Generale e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che valutano la situazione e adottano i provvedimenti necessari, come la sostituzione dell'interessato. In caso di conflitto che coinvolga un dirigente, la comunicazione va inviata all'Amministratore Delegato, che decide insieme al RPCT.

Se viene accertato il conflitto, le misure adottate possono includere l'astensione del dipendente dal procedimento, il suo trasferimento ad altri incarichi o l'adozione di ulteriori controlli per garantire la trasparenza. Dipendenti e collaboratori devono astenersi dal prendere parte a decisioni in casi di conflitto, e la mancata astensione può comportare azioni disciplinari. Consulenti e fornitori devono segnalare tempestivamente situazioni di conflitto e astenersi dal proseguire l'attività affidata.

Infine, i Dirigenti, in collaborazione con il RPCT, devono monitorare le possibili situazioni di conflitto di interesse del personale, conformemente all'art. 1, co. 9, lett. e della legge 190/2012 e alle disposizioni del Codice di comportamento di ENIT.

Si rileva quindi la necessità di elaborare un'apposita policy di regolazione del conflitto di interessi, al fine di rafforzare la prevenzione e individuare le fonti potenziali di tali conflitti. In particolare, 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 rilasciate al momento 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.

6.8 Misure di prevenzione in materia di appalti pubblici

6.8.1 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 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 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.

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.

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.

6.8.2 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, che stabilisce un limite per il punteggio economico (30%) da attribuire ai soli contratti ad alta intensità di manodopera.

Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa configura il rischio di un uso distorto dei parametri di valutazione, finalizzato a favorire un determinato operatore economico.

Si ritiene pertanto 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 e affidabilità delle offerte;
- non fissare criteri di aggiudicazione che, nella sostanza, finiscano per rendere totalmente ininfluyente l'offerta economica o quella tecnica;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

6.8.3 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 2024 con l'entrata in vigore a pieno regime dell'E-procurement, il processo di approvvigionamento digitale degli appalti.

L'art. 62 del nuovo Codice appalti consente a tutte le stazioni appaltanti di 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.

Per procedere con appalti di valore più elevato, è richiesta una qualificazione secondo le normative vigenti, stabilite dall'articolo 63 e dall'allegato II.4 del Codice. La qualificazione è pertanto obbligatoria per bandire le gare con importi superiori a:

- 500mila euro per i lavori
- 140mila euro per servizi e forniture

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

Il d.lgs. n. 36/2023 (art. 63, comma 2 e Allegato II.4) 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.

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.

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

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. Inoltre, 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 l'affidamento diretto. Si ritiene necessario verificare un campione di almeno il 50% di appalti aventi valore appena inferiore a € 150.000,00.

6.8.4 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.

Il rischio che si potrebbe verificare riguarda il frazionamento o l'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 necessaria l'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, 2 e 3 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 ritengono necessarie:

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

6.8.5 Conflitti di interesse nelle procedure di affidamento e nelle procedure di scelta del contraente

Nella redazione di questa parte del PTPCT si è tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC riguardo all'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023, al fine di valutare l'adeguatezza delle misure relative all'individuazione, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento e 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.

Si rileva che ENIT S.p.A. è ancora priva di un regolamento per la nomina delle commissioni giudicatrici.

6.8.6 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.

Al fine di mitigare il rischio di eventi corruttivi, si ritiene necessario attuare procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP. L'affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto potrebbe, difatti, favorire specifici operatori economici.

6.8.7 Patto di integrità

Con i termini "protocolli di legalità" o "patti di integrità" si fa riferimento a quegli accordi in cui le Stazioni Appaltanti si impegnano a includere, nei bandi e negli atti di indizione delle gare, l'accettazione preventiva da parte degli operatori di clausole specifiche finalizzate alla prevenzione, al controllo e al contrasto delle attività criminali, nonché alla verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

Questi protocolli stabiliscono anche l'obbligo per ogni impresa partecipante a una procedura di affidamento di un contratto pubblico di presentare una dichiarazione firmata dai legali rappresentanti, contenente vari impegni dettagliati all'interno dei protocolli stessi. L'obiettivo di tali patti è ampliare e rafforzare le misure di prevenzione e contrasto contro le infiltrazioni della criminalità organizzata e, più in generale, contro le forme di illegalità diffuse nel settore degli appalti pubblici, integrando i tradizionali strumenti legislativi.

L'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 stabilisce chiaramente il carattere cogente delle clausole contenute nei patti di integrità, affermando che il mancato rispetto di tali clausole costituisce causa di esclusione dalla gara. La stazione appaltante ha la responsabilità di valutare il comportamento dei concorrenti anche in base all'art. 94 del Codice dei contratti pubblici.

Dal punto di vista temporale, gli impegni assunti dalle imprese sono rilevanti sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto. In particolare, la dichiarazione riguardante il patto di integrità deve essere presentata dall'operatore economico al momento della presentazione dell'offerta. Qualora un concorrente non adempia agli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto, la stazione appaltante potrà procedere con l'esclusione dalla gara e l'escussione della cauzione provvisoria.

In fase di aggiudicazione, se il concorrente che ha ottenuto l'assegnazione dell'appalto viola il patto di integrità, la stazione appaltante potrà disporre l'esclusione dalla procedura di gara e procedere con la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, oltre all'incasso della cauzione definitiva e alla richiesta di risarcimento per eventuali danni superiori alla cauzione stessa.

ENIT S.p.A. ha approvato il patto d'integrità con la delibera n. 27 del 30 settembre 2024.

6.9 Conferimento di incarichi a dipendenti e a soggetti esterni

Si raccomanda l'adozione di un regolamento per l'individuazione di consulenti e collaboratori, da seguire in tutti i casi in cui la Società intenda avvalersi di esperti esterni. Tale regolamento dovrà prevedere, in sede di formalizzazione dell'incarico, il rilascio di una dichiarazione scritta da parte del soggetto esterno affidatario, attestante l'assenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi della normativa vigente.

6.10 Inconferibilità e incompatibilità

Il D.lgs. n. 39/2013, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", rientra tra le misure destinate a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, proteggendoli da condizionamenti impropri derivanti dalla sfera politica e dal settore privato.

Inoltre, il legislatore ha stabilito i requisiti di onorabilità e moralità necessari per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati. In particolare, l'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 prevede il divieto di assumere tali 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 dalla S.p.A.

Il d.lgs. n. 39/2013 disciplina i casi di inconferibilità o incompatibilità degli incarichi individuando il RPCT quale soggetto deputato alla vigilanza sul rispetto delle relative disposizioni.

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.

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira a impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto. Il D.lgs. n. 39/2013 stabilisce, al comma 2 dell'art. 1, 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", sottosezione "Personale".

Con 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 del certificato del Casellario giudiziale e il certificato dei carichi pendenti. L'esito di tale verifica viene comunicato al RPCT.

Quando viene nominato un nuovo Dirigente, il Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera richiede all'interessato di fornire una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013, procedendo successivamente alle necessarie verifiche. Se emergono cause di inconferibilità o situazioni di incompatibilità, il Servizio informa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e la Società si astiene dal conferire l'incarico.

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 all'Autorità. Qualora

il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013, avvia una contestazione formale in contraddittorio con l'interessato.

Se viene accertata una situazione di incompatibilità, il RPCT avvia una contestazione formale, invitando l'interessato a rimuovere la causa ostativa (rinunciando all'incarico incompatibile) entro quindici giorni dal ricevimento della contestazione. L'interessato deve comunicare al RPCT l'avvenuta rimozione entro lo stesso termine. Qualora la causa ostativa persista dopo la contestazione, il soggetto non potrà essere nominato Dirigente.

Qualora, durante il rapporto di lavoro e prima della scadenza per la presentazione della dichiarazione annuale, si manifesti una causa di inconferibilità dovuta a una condanna penale o di incompatibilità legata all'assunzione di una carica politica o di un altro incarico incompatibile, il Dirigente deve comunicarlo tempestivamente al Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera, nonché 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 (RPCT) il compito di verificare l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità a prevenire il rischio di corruzione, al fine di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche ritenute necessarie in seguito ai controlli.

Il sistema di monitoraggio adottato da ENIT S.p.A. per l'attuazione delle misure anticorruzione si articola su due livelli. Il primo livello di monitoraggio è svolto dai referenti del RPCT, che hanno il compito di garantire l'applicazione delle misure di prevenzione. Ogni referente, per la propria area di competenza, aggiorna periodicamente il RPCT sullo stato di attuazione delle misure o sulle eventuali criticità riscontrate, basandosi anche su indicazioni o richieste specifiche del Responsabile.

Il secondo livello di monitoraggio viene effettuato direttamente dal RPCT, che, al termine delle verifiche, riporta i risultati nella relazione annuale destinata al Consiglio di Amministrazione, come previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012. Ulteriori verifiche possono essere 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:

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

Pur rimanendo in capo ai responsabili individuati per ciascuna misura l'attività di monitoraggio, la responsabilità complessiva sull'attuazione del Piano è attribuita al RPCT. Il sistema di monitoraggio non solo fornisce al Responsabile aggiornamenti sullo stato di attuazione delle misure e sui relativi tempi, ma, in caso di impossibilità di attuazione, promuove un'ulteriore riflessione con le Direzioni e gli Uffici coinvolti per proporre misure alternative o complementari.

Le attività di monitoraggio e vigilanza sull'efficacia del PTPCT includono la predisposizione, da parte del RPCT, di una relazione annuale entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo proroghe stabilite da ANAC). Tale relazione, che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione previste dal Piano, deve essere pubblicata sul sito istituzionale della Società.

Come indicato da ANAC con la delibera 148/2014, la relazione deve seguire lo schema di riferimento comunicato dall'Autorità e pubblicato sul sito web. Nel corso del triennio saranno predisposte schede di monitoraggio per verificare il livello di realizzazione delle misure inserite nelle mappature, e verrà valutato l'uso di strumenti informatici idonei a facilitare l'attività di monitoraggio.

7.1 Monitoraggio procedure di gara

In relazione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, il RPCT effettuerà verifiche semestrali su un campione di almeno il 50% delle procedure espletate. In particolare, si occuperà del monitoraggio delle dichiarazioni rese dai soggetti interessati, della verifica e monitoraggio di eventuali situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali, e del controllo sull'obbligo di comunicazione di potenziali situazioni di incompatibilità.

7.2 Flussi informativi da e verso il RPCT

ENIT S.p.A. intende adottare i flussi informativi come indicato di seguito.

- Consiglio di Amministrazione
 - Da RPCT: relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese.
 - Verso RPCT: comunicazione al RPCT in caso di variazione dell'assetto organizzativo della Società 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 Piano.
 - Verso RPCT: verifica della sussistenza di situazioni o eventi potenzialmente rilevanti rispetto alle disposizioni e misure previste nel Piano; riscontro di eventuali conflitti di interesse, anche potenziali; accertamento di violazioni del Codice di comportamento rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione; segnalazione e denuncia di comportamenti o circostanze 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 ed 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 relative a deviazioni dalle procedure previste e, più in generale, su ogni fatto anomalo per rilevanza e/o frequenza.
 - Verso RPCT: segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione di illeciti 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 di riscontrata deviazione dalle procedure previste e, in generale, su ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza.
 - Verso RPCT: segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione di illeciti in ambito anticorruzione che dovessero emergere dalla propria attività di controllo ai sensi del d.lgs. 231/01.

7.3 Diffusione del PTPCT

A seguito dell'adozione del PTPCT da parte di ENIT S.p.A., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza invia al personale della Società un'informativa con la quale invita tutti i dipendenti a prendere visione del Piano stesso. Inoltre, il personale in servizio e coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo per ENIT sottoscrivono, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, 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 "Società trasparente".

Il 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 (qualora nominato)
- 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 della Società

7.4 Misure di prevenzione

Processo/sottoprocesso	Misura	Termine di realizzazione	Responsabile
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
Formazione del personale	Piano di formazione del personale per prevenire il fenomeno corruttivo	Piano formativo: 30/11/2024 Erogazione della formazione: 31/12/2024	Amministratore Delegato/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
Progressione del personale	Predisposizione di un regolamento per la gestione degli avanzamenti di carriera/incentivi economici di qualsivoglia natura	31/12/2024	Amministratore Delegato/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera

Gestione del personale	Acquisizione annuale, e relativa verifica, delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rilasciate dal personale dirigenziale in servizio	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
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	30/11/2024	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
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
Gestione del personale	Predisposizione criteri e modalità per la rotazione del personale rispetto ai ruoli e alle funzioni	31/12/2024	Amministratore Delegato/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
Gestione del personale	Obbligo per il personale di segnalare tempestivamente al servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera 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	A evento	Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
Affidamento lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	Adozione del Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture	31/12/2024	Consiglio di Amministrazione/ Servizio Centrale Unica di Committenza
Affidamento lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	Redazione regolamento interno sui conflitti di interessi in materia procedure di affidamento di contratti pubblici	31/12/2024	Servizio Affari Legali/RPCT

Affidamento lavori, servizi e forniture - 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	Servizio Centrale Unica di Committenza/RUP
Affidamento lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	Piano di formazione del RUP in materia di anticorruzione	Piano formativo: 30/11/2024 Erogazione della formazione: 31/12/2024	Amministratore Delegato/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
Accesso agli atti	Adozione regolamento accesso civico	31/12/2024	Consiglio di Amministrazione/RPCT
Gestione sistemi informativi	Esecuzione di test di penetrazione dei sistemi informatici	31/12/2024	Servizio sistemi informativi, infrastrutture tecnologiche e server
Tutti	Adozione del Regolamento di organizzazione per ENIT S.p.A.	31/12/2024	Consiglio di Amministrazione/tutti i Dirigenti
Tutti	Adozione del Regolamento sulla tutela del dipendente che segnala illeciti	31/12/2024	Consiglio di Amministrazione/RPCT
Tutti	Attivazione del canale di whistleblowing	31/12/2024	Consiglio di Amministrazione/RPCT
Tutti	Nota informativa contenente indicazioni sulla misura e sulle modalità operative da utilizzare per la segnalazione degli illeciti	31/12/2024	RPCT/Servizio Personale e Organizzazione Sede Centrale e Rete Estera
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

8 SEZIONE TRASPARENZA 2024-2026

8.1 Premessa

L'esigenza di contrastare i fenomeni corruttivi ha portato all'adozione di un sistema di tutela che include la trasparenza come misura centrale dell'intero impianto anticorruzione. Questa viene attuata principalmente attraverso la pubblicazione, sul sito web di ENIT S.p.A., nella sezione "Società trasparente", dei dati e delle informazioni elencate nel d.lgs. 33/2013.

Tale decreto, che attua l'articolo 1, comma 35, della L. 190/12 e modificato dal d.lgs. 97/16, mira a garantire la trasparenza, intesa come accesso completo alle informazioni riguardanti l'organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni. L'obiettivo è quello di promuovere un controllo diffuso sull'operato delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la pubblicazione tempestiva di informazioni sui siti istituzionali.

Nella nuova formulazione del d.lgs. 33/13, modificata dal d.lgs. 97/16, è stato eliminato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che in precedenza prevedeva iniziative per garantire trasparenza, legalità e integrità, nonché modalità e risorse dedicate al rispetto degli obblighi informativi. Ora, tali responsabilità vengono integrate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con una sezione dedicata in cui ogni amministrazione indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa.

Le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della 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 in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali.

8.2 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 dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (d.lgs. 33/2013, art. 1).

L'accessibilità totale si realizza attraverso due strumenti principali:

- **La pubblicazione sul sito istituzionale:** consiste nella divulgazione di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e alle attività della Società, permettendo a chiunque di accedere direttamente e immediatamente ai contenuti senza bisogno di autenticarsi o identificarsi.
- **L'accesso civico, anche generalizzato:** consente di richiedere dati e documenti detenuti da ENIT che non siano già soggetti a obbligo di pubblicazione, come previsto dall'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013.

8.3 Soggetti competenti all'attuazione delle misure per la trasparenza

Come raccomandato dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, le funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, strettamente connesse tra loro, devono essere affidate alla stessa persona. Questa figura, nella sua duplice veste, è incaricata di coordinare tutte le attività e le funzioni previste per garantire sia la prevenzione della corruzione sia la trasparenza.

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;
- assicurare la continuità, 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 è un dovere d'ufficio dei Dirigenti e dei Responsabili delle unità funzionali di ENIT S.p.A., che sono incaricati di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto delle disposizioni e delle tempistiche dettate dal decreto trasparenza e dalle Linee guida ANAC.

Questi, designati come "Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati" (Allegato 5 Tabella - elenco obblighi trasparenza), devono assicurare l'aggiornamento sistematico delle informazioni di propria competenza sul sito della Società, garantendo integrità, completezza, tempestività, semplicità di consultazione e conformità ai documenti originali.

Inoltre, sono responsabili della conservazione dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria e trasmettono le informazioni al Responsabile del Servizio Digital e Social Media Marketing o ad altro servizio designato.

Il RPCT svolge attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza attraverso due modalità: una preventiva e una a consuntivo.

La modalità preventiva consiste nel fornire supporti metodologici alle strutture responsabili per gestire efficacemente il flusso informativo.

Nell'ambito delle sue funzioni istituzionali (art. 43 del D.lgs. n. 33/2013), il RPCT conduce un controllo a consuntivo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Questo controllo prevede:

- Verifica della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- Monitoraggio periodico della sezione "Società trasparente" per rilevare eventuali anomalie e, in caso di specifiche segnalazioni, accertare la veridicità di quanto segnalato, sia da fonti interne che esterne.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza esegue verifiche a consuntivo sulle sottosezioni di primo e secondo livello della sezione "Amministrazione Trasparente" con frequenza trimestrale, semestrale o annuale, in base ai tempi di aggiornamento delle varie sottosezioni. Per quelle sottosezioni soggette ad aggiornamento "ad evento" o "tempestivo", il RPCT effettua le verifiche entro 30 giorni dalla manifestazione dell'evento stesso.

Qualora dalle verifiche emergano inadempimenti riguardo agli obblighi di pubblicazione, il RPCT provvederà a informare immediatamente il Responsabile della pubblicazione, il quale avrà 30 giorni per pubblicare i dati, i documenti o le informazioni mancanti. Se l'inadempimento è causato da fattori non imputabili al Responsabile della pubblicazione, quest'ultimo dovrà comunicare al RPCT, entro lo stesso termine, le motivazioni dettagliate che hanno ostacolato l'adempimento dell'obbligo di pubblicazione.

Si evidenzia inoltre che l'ANAC, nel PNA 2022, ha modificato le modalità di pubblicazione dei contratti pubblici. Le pubblicazioni non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in base all'ordine temporale di emanazione degli atti, ma saranno organizzate per appalto, in modo da consentire agli utenti e ai cittadini di seguire l'evoluzione di un contratto pubblico, accompagnato da tutti gli atti di riferimento.

Corre obbligo richiamare l'articolo 46 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, nel quale si dispone espressamente che:

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.

8.4 Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati - indicazioni generali

ENIT S.p.A. adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per garantire il rispetto delle prescrizioni di legge in materia, tenendo conto delle risorse disponibili. È fondamentale assicurare la qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, in conformità con gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa. Ciò implica garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità e la facile accessibilità delle informazioni, oltre a garantirne la conformità ai documenti originali detenuti dalla Società, indicandone la provenienza e la riutilizzabilità. È importante notare che la necessità di garantire la qualità delle informazioni non deve giustificare l'omissione o il ritardo nella pubblicazione dei dati e dei documenti.

Inoltre, devono essere seguite le indicazioni relative al formato: i documenti, le informazioni e i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche a seguito di accesso civico, devono essere resi disponibili in formato aperto e 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 conservati e resi disponibili in apposite pagine di Archivio nella sezione "Società trasparente" del sito di ENIT S.p.A.

I dati, i documenti e le informazioni pubblicati nella sezione "Società Trasparente" vengono aggiornati periodicamente, in base alle tempistiche stabilite dal d.lgs. n. 33/2013 e dalle Linee guida ANAC, come riportato nell'Allegato 5 - Tabella Obblighi Trasparenza.

8.5 Accesso civico

Con il d.lgs. n. 97/2016 è stata introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici, simile al FOIA (Freedom of Information Act) anglosassone. Questo regime di accesso è più ampio rispetto alla versione originaria dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, poiché consente non solo di accedere ai dati, documenti e informazioni per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione, ma anche a quelli per i quali tale obbligo non è previsto, che l'Amministrazione è comunque tenuta a fornire su richiesta.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque i seguenti diritti:

- **Accesso civico "semplice"**: il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, nel caso in cui non siano stati pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale. Tale diritto può essere esercitato presentando un'istanza al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (comma 3, lettera d, dell'articolo 5 del d.lgs. n. 33/2013, così come modificato dal d.lgs. n. 97/2016).
- **Accesso civico "generalizzato"**: il diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori a quelli obbligatoriamente pubblicati, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, come stabilito dall'articolo 5-bis. Questo genere di istanze va inoltrato all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Si segnala l'assenza di un regolamento per l'Accesso civico di ENIT S.p.A. È necessario che la Società adotti quanto prima il regolamento.

8.6 Trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina sugli obblighi di pubblicazione relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture è regolata dall'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e dal nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. n. 36/2023, entrato in vigore il 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, l'articolo 19 del Codice, in linea con l'articolo 50 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD, d.lgs. 82/2005), intitolato "Disponibilità dei dati delle Pubbliche Amministrazioni", stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono garantire la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti. Questo ciclo si articola nelle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione (art. 21, comma 1). Inoltre, l'articolo 21, comma 2, specifica che tali attività devono essere gestite attraverso piattaforme e servizi digitali interoperabili.

Il fulcro del sistema, in vigore dal 1° gennaio 2024, è rappresentato dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), gestita dall'ANAC. Secondo quanto stabilito dall'art. 28 del d.lgs. 36/2023, gli obblighi di pubblicazione si considerano adempiuti attraverso l'invio dei dati alla BDNCP.

In materia di contratti pubblici, la trasparenza emerge come uno dei principi fondamentali dell'azione amministrativa, specialmente in virtù dell'introduzione nel nuovo Codice del principio del risultato e del correlato dovere di accountability. La trasparenza, infatti, consente la conoscibilità delle procedure, favorendo la partecipazione, la concorrenza e l'efficienza attraverso norme e adempimenti specifici.

In linea con il principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, il nuovo Codice ha apportato significative modifiche in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni. Tra queste, spicca l'adozione del principio dell'unicità dell'invio (*once only principle*), secondo il quale i dati, una volta forniti dalle Pubbliche Amministrazioni, non devono essere richiesti ripetutamente. Questo principio implica che cittadini e imprese debbano comunicare le stesse informazioni una sola volta a una Pubblica Amministrazione.

Le stazioni appaltanti sono tenute a rendere pubbliche tutte le attività relative al ciclo di vita dei contratti attraverso le proprie piattaforme digitali, e a comunicarle obbligatoriamente alla BDNCP, di cui è titolare l'ANAC. La comunicazione alla BDNCP soddisfa l'obbligo di trasparenza. È compito dell'ANAC garantire la pubblicazione dei dati ricevuti in formato aperto, mentre le stazioni appaltanti devono assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione/Società trasparente" del loro sito e la BDNCP.

In particolare, riguardo alla trasparenza dei contratti pubblici, il nuovo Codice stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono:

- Trasmettere tempestivamente alla BDNCN presso l'ANAC le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, a meno che tali informazioni non siano considerate riservate o segrete (art. 28). La trasmissione deve avvenire attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici.
- Assicurare il collegamento tra la sezione "Società trasparente" del proprio sito istituzionale e la BDNCN, al fine di garantire la trasparenza dei dati in conformità con le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

L'art. 28, comma 3 del Codice individua nel dettaglio i dati minimi oggetto di pubblicazione sulla BDNCN. 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.

L'ANAC ha specificato le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza a partire dal 1°gennaio 2024 attraverso due atti:

- **Deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:** individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCN attraverso le piattaforme telematiche.
- **Deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023:** specifica gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici soggetti a obblighi di trasparenza.

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 BDNCN, 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 trasparenza, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCN;
- con la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale dei soli atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCN, come elencati nell'Allegato 1 della deliberazione n. ANAC 264/2023.

I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCN, 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.

8.6.1 L'accesso civico nel Codice degli appalti

Il d. lgs n. 36/2023 regola l'accesso civico in materia di appalti agli artt. 35 e 36.

L'articolo 35 (Accesso agli atti e riservatezza), al comma 1, stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono garantire l'accesso digitale agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici:

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 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

I commi seguenti dell'articolo 35 del d.lgs. n. 36/2023 disciplinano le limitazioni e le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti nelle procedure di appalto: in particolare, i casi in cui l'accesso è differito e i casi in cui il diritto all'accesso o la divulgazione possono essere esclusi.

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.

L'articolo 36 (Norme procedurali e processuali in tema di accesso) stabilisce ai commi 1 e 2 disposizioni relative alla trasparenza e all'accesso alle informazioni nelle procedure di gara e aggiudicazione. Esso prevede che l'offerta dell'operatore aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti correlati siano resi disponibili a tutti i candidati e offerenti non esclusi tramite la piattaforma di approvvigionamento digitale. Inoltre, gli operatori collocati nei primi cinque posti in graduatoria possono accedere reciprocamente alle informazioni e alle offerte presentate, garantendo così maggiore trasparenza e concorrenza.

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.

I commi dal 3 al 9 dell'articolo 36 trattano le richieste di oscuramento da parte dell'offerente di informazioni incluse nell'offerta, qualificate come segreti tecnici o commerciali, in conformità con quanto previsto dal comma 4, lettera a) dell'articolo 35. La stazione appaltante è tenuta a comunicare non solo l'aggiudicazione, ma anche le decisioni riguardanti le eventuali richieste di oscuramento delle offerte presentate; tali decisioni possono essere impugnate entro dieci giorni dalla comunicazione. Qualora l'ente ritenga infondati i motivi di oscuramento, la divulgazione delle parti oscurate non può avvenire fino al termine per l'impugnazione. Inoltre, nel caso di rigetti ripetuti delle istanze di oscuramento, è prevista la possibilità di segnalazione all'ANAC, che può irrogare sanzioni pecuniarie. Infine, le procedure per l'impugnazione delle decisioni sono semplificate, con la necessità di una rapida trattazione e pubblicazione della sentenza, e i termini per l'impugnazione dell'aggiudicazione iniziano dalla comunicazione ufficiale.

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 d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, con ricorso notificato e depositato entro dieci giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione. Le parti intime 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 d.lgs. 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.

In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o nella sezione "Società Trasparente" del sito della stazione appaltante o dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 (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 o dell'ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione e trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella "Sezione trasparenza", del PTPCT, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.

8.7 Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, noto come Regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD), che disciplina la protezione dei dati personali e la libera circolazione degli stessi, abrogando la direttiva 95/46/CE. In seguito, il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle norme europee.

Come osservato dall'ANAC, le disposizioni di legge prevedono che il trattamento dei dati personali da parte di soggetti pubblici è consentito solo se previsto da una norma di legge o, nei casi specificati dalla legge, da un regolamento. Prima di rendere disponibili dati e documenti contenenti informazioni personali sui propri siti web istituzionali, le Pubbliche Amministrazioni devono quindi verificare che esista un obbligo di pubblicazione secondo la normativa sulla trasparenza, come stabilito dal d.lgs. 33/2013 e altre leggi di settore.

Anche quando è presente un idoneo presupposto normativo, la pubblicazione deve rispettare i principi del trattamento dei dati personali delineati nell'articolo 5 del RGPD, che includono: liceità, correttezza e trasparenza; limitazione delle finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; responsabilizzazione del titolare del trattamento.

Particolare attenzione deve essere prestata ai principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione ai dati necessari rispetto alle finalità del trattamento (minimizzazione dei dati), e di esattezza e aggiornamento dei dati, con l'obbligo di adottare misure appropriate per cancellare o rettificare tempestivamente le informazioni inesatte.

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, detto anche DPO, Data Protection Officer) 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