

RELAZIONE

SUL GOVERNO SOCIETARIO

*ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modificazioni
(Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica)*

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Società: ENIT S.P.A.

Sito web: www.enit.it

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2025

Approvata dal Consiglio di amministrazione in data ____ .03.2026

ORGANI SOCIALI

Triennio 2024 – 2026

(Nomina con atto notarile rep. 88218 – Rogito 25899 Notaio Castellini del 01.03.2024)

Consiglio di Amministrazione

Presidente – Prof. Alessandra Priante

Amministratore Delegato – Ivana Jelinic

Consigliere – Dott. Augusto Sartori (*)

Collegio Sindacale

Presidente – Dott. Tullio Patassini

Sindaco Effettivo – Prof. Mauro Romano

Sindaco Effettivo – Prof.ssa Anna Lucia Muserra

Sindaco Supplente – Dott. Gaetano Rebecchini

Sindaco Supplente – Dott.ssa Anna Domenighini

Delegato della Corte dei conti – Consigliere Andrea Zacchia (*)

Società di Revisione – EY S.p.A.

() Nomina 24.07.2025 in carica fino alla prima assemblea utile*

() Nomina con effetti dal 01/01/2026 per 4 esercizi finanziari del Consigliere della Corte dei conti Dott. Gian Luca Calvi*

INDICE

1. Premessa
2. Profilo della Società
3. Modello di Governance
4. Sistema di controlli
5. Sistema delle deleghe e flussi informativi
6. Assetti organizzativi, amministrativi e contabili
7. Strumenti di governo societario ex art. 6, comma 3, D.lgs. 175/2016
8. Sistema integrato dei controlli
9. Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001
10. Prevenzione della corruzione e trasparenza
11. Protezione dei dati personali
12. Politiche di remunerazione
13. Operazioni con parti correlate
14. Valutazione del rischio di crisi aziendale
15. Attestazione finale

1. PREMESSA

ENIT S.p.A. è stata costituita il 5 marzo 2024 in applicazione dell'art. 25, co. 1 del D.L. 44/2023 e, ai sensi del co. 2 del medesimo decreto, è qualificata come società in house soggetta al controllo analogo del Ministero del Turismo; il capitale sociale è interamente pubblico e detenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Nel 2025 la Società ha proseguito la propria attività operativa sulla base della Convenzione Transitoria, sottoscritta con il Ministero del Turismo in data 20.03.2024; il Contratto di Servizio è in fase di definizione. La Convenzione Transitoria ha disciplinato la gestione dei rapporti pendenti derivanti dalla soppressione di ENIT Agenzia e ha regolato le modalità di svolgimento delle attività operative.

La presente Relazione è redatta in conformità all'art. 6 del D.lgs. 175/2016 e ha l'obiettivo di fornire una visione chiara, trasparente e completa del modello di governance, degli assetti organizzativi, dei controlli interni e dei sistemi di gestione del rischio adottati dalla Società nell'esercizio 2025.

2. PROFILO DELLA SOCIETÀ

L'oggetto sociale della Società, coerente con la sua natura di società in house, comprende:

- Supporto al Ministero del Turismo e ad altri enti pubblici: attività di consulenza, progettazione e gestione dei programmi turistici nazionali e territoriali;
- Promozione dell'offerta turistica nazionale: sviluppo di strategie per attrarre visitatori, destagionalizzare flussi turistici, valorizzare siti e strutture di interesse culturale e turistico;
- Formazione specialistica del personale del settore turistico, per garantire la qualità dei servizi;
- Sviluppo e gestione di ecosistemi digitali a supporto della fruizione dei servizi turistici da parte dei cittadini e degli operatori.

Nel corso del 2025, ENIT S.p.A. ha operato consolidando i processi e le procedure avviate nel 2024.

La Società ha posto particolare attenzione alla definizione dei flussi organizzativi, alla creazione di un sistema di reporting efficace e alla costruzione di un assetto contabile e amministrativo coerente con le dimensioni e la complessità dell'impresa.

Nonostante la mancata definizione del Contratto di Servizio, la Società ha operato garantendo continuità nella gestione dei rapporti contrattuali pregressi e assicurando il regolare svolgimento delle attività istituzionali previste dalla Convenzione Transitoria.

Nell'ambito delle attività di promozione dell'offerta turistica italiana sui mercati internazionali, la Società opera anche attraverso una rete di uffici di rappresentanza all'estero, nonché mediante Point of Contact e forme di collaborazione con Camere di commercio e altri soggetti istituzionali presenti nei principali mercati esteri.

Tali strutture e collaborazioni costituiscono strumenti operativi per il supporto alle attività di promozione, comunicazione e sviluppo delle relazioni con operatori turistici internazionali, in coordinamento con la sede centrale e nel rispetto degli indirizzi strategici definiti dal Ministero del Turismo.

3. MODELLO DI GOVERNANCE

ENIT S.p.A. ha adottato il modello tradizionale di governance, disciplinato dallo Statuto sociale.

Gli organi statutari sono: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

3.1 Assemblea dei Soci

Esprime la volontà dell'Azionista unico, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, nelle materie di propria competenza.

L'Assemblea ordinaria nel corso dell'esercizio è stata convocata per l'approvazione del bilancio e per altre deliberazioni di competenza. Il Presidente del Cda presiede le sedute assembleari. Le convocazioni rispettano i termini stabiliti dal Codice civile e dallo Statuto.

3.2 Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione spetta la gestione della Società. Ai suoi membri è garantito l'“agire in modo informato” ai sensi dell'art. 2381 c.c., comma 6, e nell'ambito dello stesso Consiglio sono distribuiti deleghe e poteri, nel rispetto dello Statuto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione, in carica per il triennio 2024-2026, nel 2025 si è riunito 13 volte.

Nel corso dell'esercizio, a seguito delle dimissioni del Consigliere Sandro Pappalardo, con delibera in data 24.07.2025 il Consiglio di Amministrazione, come da designazione del Ministro del Turismo, ha nominato il Consigliere Augusto Sartori, che rimarrà in carica fino alla prima assemblea utile.

3.3 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2403 del Codice civile 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.

Il Collegio Sindacale ha esercitato l'attività di vigilanza mediante la partecipazione alle riunioni del Consiglio di amministrazione e nell'espletamento delle verifiche periodiche.

4. SISTEMA DI CONTROLLI

La Società è sottoposta al controllo della Società di revisione legale e della Corte dei conti

4.1 Società di Revisione

La Società di revisione legale dei conti, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 39/2010, verifica nel corso dell'esercizio la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, nonché esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

EY S.p.A. ha effettuato la revisione legale dei conti per l'esercizio 2025, in continuità con il mandato triennale (2024-2026) conferito dall'Assemblea.

4.2 Corte dei conti

La Società è assoggettata al controllo della Corte dei conti con le modalità previste dall'articolo 12 della legge 21 marzo 1958, n. 259 e provvede, ad inviare alla medesima Corte entro quindici giorni dalla loro adozione o redazione:

- gli atti normativi (statuto, regolamenti ed altro) ed organizzativi di rilievo generale e i pertinenti aggiornamenti;
- gli atti generali ed i documenti contabili di qualsiasi natura adottati in corso di esercizio (fra cui, a fini indicativi, quelli aventi natura di atti di indirizzo, programmazione, previsione, variazione, assestamento, preconsuntivo e consolidamento) corredati, ove previsto, dai pertinenti pareri dell'organo di controllo;
- i verbali delle Assemblee e delle sedute del Consiglio di amministrazione;
- le convenzioni, i contratti e gli atti di qualsiasi natura, idonei a produrre, anche se in modo indiretto ed eventuale, effetti economico-patrimoniali o finanziari di rilievo.

5. SISTEMA DELLE DELEGHE E FLUSSI INFORMATIVI

Il sistema delle deleghe è strutturato per garantire:

- Chiarezza nella distribuzione dei compiti tra Cda, Amministratore Delegato, Direttore Generale e Direzioni operative;
- Adeguatezza dei flussi informativi, sia verso il Cda che verso il Collegio Sindacale;
- Monitoraggio costante dei rischi operativi e finanziari.

La Società ha adottato un sistema di poteri e deleghe caratterizzato da una segregazione di funzioni affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica e supervisione di altri soggetti. Inoltre, sono adottate – e vengono periodicamente riviste, aggiornate e, se del caso, integrate – diversi regolamenti per la gestione trasparente e coerente dei processi aziendali, quali ad esempio il Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, il Regolamento per la selezione del personale, il Regolamento per Trasferte per il Personale dipendente e gli Ospiti, ecc.

5.1 Amministratore Delegato

Ivana Jelinic, Amministratore Delegato, ha ricevuto deleghe operative e funzionali all'ordinaria amministrazione, con facoltà di sub-delega. Cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni della Società, riferendo al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, secondo le scadenze previste dallo Statuto sociale, e comunque almeno ogni tre mesi - nel rispetto della previsione di cui all'art. 2381, comma 5, c.c. - in merito al generale andamento della gestione sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo.

5.2 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.

Al Direttore generale con delibera del Consiglio di Amministrazione sono state conferite deleghe operative.

6. ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI

Nel corso del 2025, ENIT S.p.A. ha proseguito il consolidamento della struttura organizzativa approvata nel 2024, articolata in Direzioni e Servizi funzionali alle attività di promozione turistica, gestione amministrativa e controllo di gestione.

Sono stati aggiornati i processi e le procedure amministrativo-contabili, con particolare riferimento a:

- Gestione dei contratti derivanti dalla Convenzione Transitoria;
- Controllo dei flussi finanziari;
- Monitoraggio dei costi e dei ricavi;

- Mappatura dei rischi operativi e finanziari.

7. STRUMENTI DI GOVERNO SOCIETARIO EX ART. 6, COMMA 3, D.LGS. 175/2016

ENIT S.p.A. ha implementato strumenti coerenti con le dimensioni e la complessità organizzativa, tra cui:

- Regolamenti interni per garantire conformità alla normativa sui contratti pubblici e alla disciplina sulla concorrenza;
- Codice di Comportamento, adottato nel 2024, che definisce diritti, doveri e responsabilità verso stakeholder interni ed esterni;
- Ufficio di controllo interno, in fase di costituzione, che opererà su mandato del Consiglio di Amministrazione;
- Modello 231 approvato con Delibera Consiliare n. 29 del 17 settembre 2025.

8. SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI

ENIT S.p.A. ha sviluppato un sistema integrato di controlli finalizzato a garantire:

- La conformità alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti interni;
- La correttezza e trasparenza dei processi amministrativi e contabili;
- La gestione efficiente dei rischi operativi, finanziari e reputazionali;
- L'adeguata informativa verso il Cda e il Collegio Sindacale.

Il sistema si basa su tre livelli principali di controllo:

1. Controlli di linea, esercitati dai responsabili delle singole funzioni operative;
2. Controlli di supervisione, affidati al Servizio di Controllo di Gestione, con analisi di scostamenti, indicatori di performance e report periodici;

3. Controlli indipendenti, affidati al Collegio Sindacale, alla società di revisione EY S.p.A. e, per gli aspetti pubblicistici, alla Corte dei conti.

Nel 2025, in considerazione dello stato di start-up e della prosecuzione della gestione tramite Convenzione Transitoria, il sistema è stato ulteriormente consolidato con particolare attenzione al monitoraggio dei flussi contabili.

9. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

La Società con delibera del Consiglio di amministrazione del 17.09.2025 ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Il Modello 231 di ENIT S.p.A. è suddiviso in due parti: (i) Parte Generale e (ii) Parte Speciale.

La Parte Generale contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili.

La Parte Speciale ha la funzione di: *(i)* descrivere i principi procedurali – generali e specifici – che i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello; *(ii)* fornire all’OdV gli strumenti esecutivi per esercitare l’attività di controllo e verifica previste dal Modello.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera in data 11 dicembre 2025 ha nominato l’Organismo di Vigilanza costituito da tre componenti, incaricato di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello di Gestione e Organizzazione e di curarne l’aggiornamento.

Nei confronti di tutto il personale, incluso il personale all’estero, è stata effettuata l’attività formativa su rischi e responsabilità ex D.lgs. 231/2001.

10. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In applicazione della Legge n. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, ENIT S.p.A. ha confermato nel 2025 la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Come noto, l'adozione di un Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza il più possibile esaustivo in tutte le sue parti è di fondamentale ausilio anche per le attività di controllo interno e di valutazione della *performance*. Il Piano infatti rappresenta uno strumento sia di presidio alla riduzione del rischio di reato di corruzione sia un fondamentale elemento di miglioramento gestionale. In merito la Società adotta annualmente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che descrive la mappatura dei rischi, il sistema di controllo interno, le verifiche periodiche sull'attività, il *reporting* tempestivo delle eccezioni al vertice, nonché gli obiettivi preposti. È attualmente in vigore il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2025-2027.

La Società ha altresì proceduto con le attività relative agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, con la pubblicazione sul sito nella sezione "Società Trasparente" dei dati e delle informazioni richieste dalla legge e monitora periodicamente il relativo aggiornamento degli stessi.

Infine, è attivo il sistema di segnalazioni di condotte illecite ex art. 1, comma 51, D. Lgs. n. 190/2012 (cd. "*whistleblowing*").

11. PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Società procede costantemente nelle attività di adeguamento alla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679).

Conformemente al Regolamento (UE) 2016/679, ENIT S.p.A. è stato conferito l'incarico di Data Protection Officer (DPO), al quale sono stati attribuiti, tra gli altri, i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza del GDPR, delle policy interne e della normativa nazionale;
- informare e fornire consulenza al titolare e al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento UE 2016/679 dei dati;

- Sorvegliare sull'osservanza del Regolamento UE 2016/679, di altre disposizioni nazionali ed europee relative alla protezione dei dati, comprese le attribuzioni delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti;
- Fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento.

12. POLITICHE DI REMUNERAZIONE

La Società ha adottato politiche di remunerazione conformi alla normativa vigente, finalizzate a:

- Garantire equità interna e coerenza con le responsabilità ricoperte;
- Incentivare il raggiungimento degli obiettivi aziendali e di servizio, attraverso la definizione di accordi per la premialità sottoscritti con le rappresentanze sindacali in applicazione della contrattazione di secondo livello;
- Assicurare il rispetto dei principi di economicità e sostenibilità delle spese.

13. OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Nel 2025 non sono state effettuate operazioni con parti correlate diverse da quelle previste dai rapporti ordinari con il Ministero del Turismo nell'ambito della Convenzione Transitoria.

Tutte le operazioni sono state effettuate nel rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza e valorizzazione dell'interesse pubblico.

14. VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CRISI AZIENDALE

Ai sensi dell'art. 6, co. 2 del D.lgs. 175/2016 e dell'art. 2086 c.c., ENIT S.p.A. ha monitorato i rischi di crisi aziendale tramite:

- Analisi periodica dell'andamento economico-finanziario;
- Monitoraggio dei flussi di cassa e della sostenibilità finanziaria;

- Valutazione dei rischi operativi e contrattuali derivanti dall'uso della Convenzione Transitoria;
- Reportistica periodica al Cda e al Collegio Sindacale, per consentire interventi tempestivi e correttivi.

15. ATTESTAZIONE FINALE

Alla luce delle attività svolte nel corso dell'esercizio 2025, il Consiglio di Amministrazione:

- Conferma l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile di ENIT S.p.A.;
- Valuta positivamente l'efficacia del sistema di governance e dei controlli interni;
- Ritiene coerente l'operato della Società rispetto agli obiettivi sociali e alla Convenzione Transitoria;
- Garantisce la continuità operativa e la corretta gestione dei rapporti transitori derivanti dalla soppressione di ENIT Agenzia.

Roma, ____ marzo 2026

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Alessandra Priante

Firma autografa omessa nella versione pubblicata online per tutela della privacy (Reg. UE 2016/679 – GDPR)