



Agenzia nazionale per l'attrazione
degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA

Invitalia

Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023

Roma 24 marzo 2021

Indice

| | |
|---|-----------|
| Premessa | 4 |
| 1. Normativa di riferimento | 4 |
| 2. Gestione del rischio – il contesto di riferimento | 10 |
| 2.1 Analisi del contesto esterno..... | 11 |
| 2.2 I protocolli d'intesa ANAC – Invitalia | 12 |
| 2.3 Finalità e contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) | 15 |
| 2.4 Principi di riferimento del PPCT | 17 |
| 2.5 Governance e Organizzazione | 21 |
| 2.6 Compiti operativi e flussi informativi | 25 |
| 2.7 Individuazione delle aree di rischio..... | 27 |
| 2.8 Mappatura dei rischi ex L. 190/2012..... | 28 |
| 3. Le misure specifiche | 41 |
| 3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione..... | 42 |
| 3.2 Appalti di lavori servizi e forniture per la realizzazione di opere pubbliche per committenti esterni | 45 |
| 3.3 Gestione dei Programmi Contratti e Convenzioni stipulati con Soggetti Pubblici Committenti..... | 48 |
| 3.4 Acquisti..... | 49 |
| 3.5 Gestione delle Misure agevolative dell'Agenzia..... | 51 |
| 3.6 Selezione, assunzione e sviluppo delle Risorse Umane | 52 |
| 3.7 Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti | 53 |
| 3.8 Gestione del contenzioso..... | 56 |
| 3.9 Comunicazione..... | 58 |
| 3.10 Gestione delle operazioni straordinarie | 59 |
| 3.11 Gestione dei Sistemi Informativi..... | 59 |
| 3.12 Gestione dei cespiti..... | 60 |

| | |
|---|-----------|
| 4. Programma triennale della trasparenza | 62 |
| 4.1 Elaborazione, adozione e comunicazione del Programma..... | 63 |
| 4.2 Attuazione del Programma – Direttive e monitoraggio..... | 64 |
| 4.3 Attuazione del Programma – La sezione “trasparenza”..... | 65 |
| 4.4 Attuazione del Programma – Le caratteristiche delle informazioni..... | 72 |
| 5. Formazione | 72 |
| 6. Rotazione e misure alternative..... | 73 |
| 7. Inconferibilità per incarichi dirigenziali D.LGS. 39/2013 | 74 |
| 8. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali D.LGS. 39/2013 | 76 |
| 9. Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti | 78 |
| 10. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing) | 79 |
| 11. Codice di Comportamento | 81 |
| 11.1 Disposizioni di carattere generale ed ambito di applicazione..... | 82 |
| 11.2 Principi generali..... | 83 |
| 11.3 Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati | 83 |
| 11.4 Conflitto di interessi..... | 85 |
| 11.5 Tutela della riservatezza | 85 |
| 11.6 Tutela del lavoro e dei dipendenti..... | 86 |
| 11.7 Risorse umane..... | 87 |
| 11.8 Comunicazione e formazione | 88 |
| 11.9 Rispetto del Codice Etico | 88 |
| 12. Procedimenti disciplinari e penali..... | 89 |
| 13. Altre misure | 90 |
| 14. Rotazione straordinaria..... | 90 |
| 15. Pantouflage – revolving doors..... | 91 |
| 16. Programma | 93 |
| Allegato..... | 97 |

Premessa

Con l'introduzione nell'Ordinamento Giuridico italiano della Legge 6 novembre n. 190 del 2012, rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Legislatore si è prefisso lo scopo di adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno della corruzione e dell'illegalità nelle amministrazioni tenendo anche conto delle indicazioni formulate in materia dalle Convenzioni internazionali.

Sulla base delle linee di indirizzo e di coordinamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. e quelle dalle stesse partecipate definiscono, un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) che riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

Il presente Piano è articolato in 15 capitoli che per una agevole lettura corrispondono numericamente, alla ripartizione effettuata dall'ANAC con la pubblicazione della "Scheda e le relative istruzioni che i Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono tenuti a compilare per la predisposizione della relazione prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza".

1. Normativa di riferimento

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione."

Ad un primo livello, quello "nazionale", l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) predispone il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), quale atto di indirizzo e di coordinamento ai fini dell'applicazione della normativa in esame e dell'attuazione delle strategie di prevenzione e di contrasto alla corruzione ed all'illegalità; ad un secondo livello "decentrato", ogni amministrazione pubblica o ente definisce, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) che riporta l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

Gli adempimenti di cui al PNA, oltre che verso la pubblica amministrazione, sono rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c. ed a quelle partecipate (per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari).

I principali strumenti previsti dalla suddetta normativa sono:

- Adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- Adempimenti di trasparenza;
- Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (inconferibilità per gli incarichi dirigenziali);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

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

Sin dal PNA 2016 è stato previsto che gli enti di diritto privato in controllo pubblico, nell'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, possano fare perno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 qualora già posto in essere dall'ente, ma estendendone l'ambito di applicazione a tutti i reati considerati, dal lato attivo e passivo, nella Legge n. 190/2012 anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.

Successivamente l'ANAC, in data 8 novembre 2017, ha adottato la Delibera n. 1134, recante *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e Partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, precisando in proposito che: *«in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le società sono tenute ad integrare il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012. (...) Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della*

valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.A.C. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure devono essere collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti» (cfr. pag. ... "Nuove Linee Guida" cit.).

L'impostazione sopra indicata è stata ribadita, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, in cui sono state raccolte, riviste e consolidate, con un importante intervento di semplificazione, tutte le indicazioni, finora elaborate dalla stessa ANAC, per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e, in particolare, per l'adozione, da parte degli organismi interessati, dei relativi piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare viene previsto che *«in merito all'obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel Modello 231, si evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (...). Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla L.190/2012 richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all'ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il Modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell'ente o di esiti negativi di verifiche sull'efficacia. In assenza del Modello 231, l'ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa».*

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono, inoltre, nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il quale è altresì incaricato di vigilare su eventuali contestazioni e segnalazioni previste dalla normativa in esame.

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

- **D.Lgs. 8-6-2001 n. 231** Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300. Pubblicato nella Gazz. Uff. 19 giugno 2001, n. 140.
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". (GU Serie Generale n.265 del 13-11-2012)
- **D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235** Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190. (GU n. 3 del 4-1-2013)
- **D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33**, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- **D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", in attuazione dei commi 49 e 50, dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**, con cui è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- **Delibera ANAC del 9 settembre 2014**, pubblicata in G.U. n. 233/2014, con cui è stato approvato il "Regolamento A.N.A.C. del 7 ottobre 2014, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento" (c.d. Regolamento sanzionatorio), nonché le plurime delibere emesse dall'Autorità in virtù dei suoi poteri sanzionatori (i.e., da ultimo, Del. A.N.A.C. n. 891 del 23 ottobre 2019; n. 978 del 23 ottobre 2019);
- **Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015**, con cui sono state approvate le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. Whistleblower), la cui applicazione a società pubbliche è prevista dalle stesse Linee guida;

- **Legge 27 maggio 2015, n. 69**, contenente "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", con la quale si è consolidata la portata riformatrice della Legge n. 190/2012, e l'istituzione di specifici flussi informativi verso l'A.N.A.C. al fine di favorire il raccordo con l'autorità giudiziaria (penale e amministrativa);
- **Direttiva del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 25 agosto 2015**, avente a oggetto "Indirizzi per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze";
- **Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016**, con cui sono state approvate le "Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013", il cui contenuto è ritenuto dallo stesso provvedimento applicabile alle società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati «in quanto compatibile»;
- **Deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016**, con cui sono state approvate le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", nel quale si preannuncia la pubblicazione di una specifica linea guida di supporto all'applicazione della normativa nei confronti delle Società partecipate e controllate;
- **Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016**, con cui sono state approvate le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";
- **Circolare del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione n. 2 del 30 maggio 2017**, avente a oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)";
- **Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017**, con cui sono state approvate le "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", che vanno interamente a sostituire le precedenti approvate con la Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015;
- **Legge 30 novembre 2017, n. 179**, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato";

- **Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018**, avente a oggetto la corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- **Legge 9 gennaio 2019, n. 3**, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", (c.d. Legge Spazza-corrotti) che, tra l'altro, ha comportato una riformulazione del reato di traffico di influenze illecite, inserito tra i reati-presupposto della responsabilità degli enti e un aggravamento del trattamento sanzionatorio in caso di commissione di alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione sia per le persone fisiche sia per gli enti;
- **Circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 5 luglio 2019**, avente a oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", che integrano le raccomandazioni operative contenute nella suindicata Circolare n. 2/2017;
- Schema di "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)", poste in consultazione on line dal 24 luglio 2019;
- **Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019**;
- **Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020** – "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- **D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75** Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale. (GU Serie Generale n.177 del 15-07-2020);
- **D.L. 16-7-2020 n. 76** Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale. Pubblicato nella Gazz. Uff. 16 luglio 2020, n. 178, S.O. legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120. Art. 3. Verifiche antimafia e protocolli di legalità.

Particolare importanza assume la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019, che affronta in maniera decisa il problema del fenomeno corruttivo e, in particolare, l'azione di contrasto ai reati contro la PA. Nella legge, infatti, sono state introdotte nuove fattispecie di reato, nonché inasprite le sanzioni e modificato il regime della prescrizione, rafforzando anche gli strumenti di prevenzione e di indagine.

Infine, si segnala, per le implicazioni con gli obblighi di trasparenza, la nuova disciplina della tutela dei dati personali, intervenuta a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 101/2018 emanato in adeguamento al Regolamento (UE) n° 679/2016.

Invitalia, in considerazione dell'importanza che riconosce alla tutela dei dati personali e della riservatezza che ispira la sua attività istituzionale, ha provveduto ad aggiornare il proprio Sistema di Data Protection e, in particolare, le procedure, le istruzioni, e la modulistica connessa ai trattamenti dei dati personali operati all'interno dell'Agenzia.

All'esito di tale attività, nella Intranet Aziendale sono state pubblicate le nuove istruzioni operative ("Istruzioni") rivolte a tutti coloro che, a vario titolo, nell'ambito dell'Agenzia trattano dati personali, anche di natura particolare e/o relativi a condanne penali o a reati. L'osservanza delle istruzioni è obbligatoria per tutti: infatti una loro violazione può esporre l'azienda a responsabilità civile, amministrativa e anche penale. I responsabili delle funzioni organizzative ed il responsabile della protezione dei dati (DPO), individuato in un dirigente della funzione Affari Legali e Societari, avranno cura di monitorare il rispetto delle predette istruzioni da parte degli Incaricati del trattamento.

Per gli aspetti di proprio interesse, il Responsabile Prevenzione della Corruzione ha avviato una collaborazione con il DPO, utile a supportare le istanze che dovessero essere presentate su profili che afferiscono la protezione dei dati personali. Tale approccio è coerente con il principio di integrazione dei controlli che Invitalia ha da sempre posto in essere e perseguito tra le varie funzioni e organismi a ciò deputati (OdV, Internal Audit, DPO, RPCT).

2. Gestione del rischio – il contesto di riferimento

L'analisi del contesto in cui opera l'azienda rappresenta il punto di partenza del complesso processo di prevenzione e gestione dei rischi aziendali.

Invitalia è l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA, partecipata al 100% dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Dà impulso alla crescita economica del Paese, punta sui settori strategici per lo sviluppo e l'occupazione.

Gestisce incentivi nazionali che favoriscono la nascita di nuove imprese e le startup innovative; è impegnata anche nel rilancio delle aree di crisi fornendo sostegno alle imprese nelle zone in difficoltà economica

Finanzia i progetti grandi e piccoli, rivolgendosi agli imprenditori con concreti piani di sviluppo, soprattutto nei settori innovativi e ad alto valore aggiunto.

Offre servizi alla Pubblica Amministrazione per accelerare la spesa dei fondi comunitari e nazionali e per la valorizzazione dei beni culturali.

È Centrale di Committenza e Stazione Appaltante per l'aggiudicazione di appalti pubblici per la realizzazione di interventi strategici sul territorio.

Settori di interesse



2.1 Analisi del contesto esterno

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di Invitalia per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Agenzia opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Con specifico riferimento al contesto esterno in cui opera Invitalia, occorre considerare che essa agisce nell'attività di concessione delle agevolazioni alle imprese all'interno del territorio nazionale e, in particolare, nel Mezzogiorno. Ciò comporta un sensibile aumento del rischio di venire a contatto con settori economici inquinati dalla presenza della criminalità organizzata. Se, da un lato, il rischio è più concreto ed evidente quando si opera in aree in cui è nota l'influenza della criminalità, dall'altro non è in alcun modo consentito "abbassare la guardia" nelle attività poste in essere in territori apparentemente meno pericolosi. È ormai risaputo che anche le regioni economicamente più sviluppate evidenziano la presenza di infiltrazioni criminali, proprio perché quest'ultime, essendo in continua ricerca di nuovi impieghi. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Invitalia opera anche come Stazione Appaltante o Centrale di Committenza. Il settore degli appalti pubblici è uno di quelli in cui è più elevato il rischio di commissione di reati contro la P.A.

Per le ragioni appena esposte, Invitalia pone estrema attenzione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e, più in generale, ai soggetti con cui viene a contatto, al fine di evitare, anche attraverso l'analisi dei requisiti di onorabilità e affidabilità, che gli stessi siano portatori di interessi della criminalità organizzata e che tali interessi possano distogliere Invitalia dal perseguimento dell'interesse pubblico.

La Delibera ANAC, n. 484 del 30 maggio 2018, ha riconosciuto Invitalia come soggetto "in house" di tutte le amministrazioni centrali dello Stato ai sensi dell'art. 192 del Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50 del 2016).

Il riconoscimento di soggetto in house di tutte le amministrazioni centrali dello Stato di cui alla Delibera ANAC n. 484/2018 consente ad Invitalia di operare:

- con le amministrazioni centrali per attuare Programmi cofinanziati dall'Unione Europea con l'obiettivo di supportare le amministrazioni nella gestione dei fondi per migliorare le performance di spesa e rafforzare le capacità amministrative attraverso la semplificazione dei processi e la digitalizzazione delle procedure;
- come partner delle Direzioni del Ministero dello Sviluppo Economico e di altre istituzioni, offrendo competenze professionali in tutte le fasi della programmazione comunitaria e nazionale.

Dunque, in quanto soggetto in controllo pubblico incaricato di finanziare progetti e gestore di fondi europei e nazionali, adopera in misura rilevante risorse pubbliche.

Ciò comporta che le risorse finanziarie utilizzate da Invitalia siano finalizzate al raggiungimento dell'interesse pubblico e che non possano, per nessuna ragione, essere assoggettate a logiche clientelari o personali. Pertanto, non è consentita la malversazione o, comunque, la distrazione di denaro pubblico.

Invitalia adotta ogni possibile cautela affinché le risorse impiegate vengano sempre destinate alle finalità per le quali vengono stanziati e erogate.

2.2 I protocolli d'intesa ANAC – Invitalia

I protocolli riguardano specifiche e rilevanti attività svolte da Invitalia nell'ambito delle proprie competenze istituzionali a supporto della P.A., in particolare in qualità di centrale di committenza per altri enti aggiudicatori, di soggetto attuatore dei cd. "contratti istituzionali di sviluppo", di autorità di gestione per l'attuazione di

programmi e interventi speciali o, da ultimo, a supporto della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'esercizio dei poteri sostitutivi.

Invitalia ha stipulato diversi protocolli d'intesa con ANAC per la realizzazione di attività di vigilanza collaborativa dell'Autorità ai sensi dell'art. 4 del Regolamento in materia di attività di vigilanza e di accertamenti ispettivi dell'ANAC (GU n. 300 del 29 dicembre 2014) finalizzata a verificare la conformità degli atti di gara alla normativa in materia di appalti, all'individuazione di clausole e condizioni idonee a prevenire tentativi di infiltrazione criminale, nonché al monitoraggio dello svolgimento della procedura di gara e dell'esecuzione dell'appalto.

Nel dettaglio:

- "Protocollo di Azione vigilanza collaborativa con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (Invitalia)", stipulato con ANAC il 17 marzo 2015, di durata annuale ed avente ad oggetto le procedure indette da INVITALIA "(...) di importo pari o superiore alla soglia comunitaria e comunque fino a n. otto procedure complessive" [ex articolo 3, co. 2];
- "Addendum al Protocollo di Azione vigilanza collaborativa con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. (Invitalia)", stipulato con ANAC il 30 aprile 2015, di durata annuale ad avente ed avente ad oggetto "(...) gli affidamenti, di qualsivoglia importo, che saranno oggetto di procedura indetta e gestita, nell'ambito del Grande Progetto Pompei, da Invitalia (...) " [ex articolo 2, co. 1];
- "Protocollo di Vigilanza collaborativa sulle procedure connesse alla realizzazione della bonifica ambientale e rigenerazione urbana dell'area di rilevante interesse nazionale Bagnoli-Coroglio", stipulato il 24 maggio 2016, tra Presidente del Consiglio dei Ministri, ANAC, Commissario straordinario del Governo per la bonifica ambientale e rigenerazione urbana dell'area di rilevante interesse nazionale Bagnoli-Coroglio e INVITALIA, di durata pari a quella dell'intero intervento anzidetto di bonifica ambientale e rigenerazione urbana ed avente ad oggetto gli "(...) atti relativi all'affidamento e alla esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture per la realizzazione della bonifica ambientale e della rigenerazione urbana delle aree del comprensorio Bagnoli - Coroglio" [ex articolo 2, co. 2] ad eccezione degli atti elencati dall'articolo 6 del suddetto Protocollo;
- Protocollo di vigilanza collaborativa con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa SpA nell'ambito del Grande Progetto Pompei, stipulato in data 11 novembre 2016.
- "Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma" stipulato in data 28 dicembre 2016, tra ANAC, il Commissario di Governo per la ricostruzione post sisma 2016 e INVITALIA, di durata pari a quella di completa esecuzione dei contratti pubblici e, comunque, non oltre la data di fine mandato dell'Unità Operativa Speciale fissata ex lege, ed avente ad oggetto gli "(...) atti relativi all'affidamento e alla esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture per la ricostruzione pubblica delle aree colpite dal sisma (...) " [ex articolo 2, co. 2] ad eccezione degli atti elencati dall'articolo 7 del suddetto Protocollo;
- "Accordo per l'esercizio dei compiti di alta sorveglianza e di garanzia della correttezza e della trasparenza delle procedure connesse alla ricostruzione pubblica post-sisma" tra il Commissario del governo per la ricostruzione nei territori interessati dal sisma del 24 agosto 2016, Invitalia e i Presidenti delle Regioni Lazio, Marche e Umbria;

- "Protocollo di Azione di Vigilanza Collaborativa con Coordinatore per l'attuazione degli Interventi Infrastrutturali, degli eventi e delle iniziative per la Città di Matera, Capitale Europea per la Cultura 2019", sottoscritto in data 28 aprile 2018 tra ANAC, l'Agenzia ed il Coordinatore per gli Interventi Infrastrutturali;
- "Protocollo di Vigilanza Collaborativa per la partecipazione italiana a Expo 2020 Dubai" concluso in data 12 ottobre 2018 tra l'ANAC ed il Commissariato generale di sezione per la partecipazione italiana a EXPO 2020 Dubai;
- "Protocollo di Vigilanza Collaborativa per lo svolgimento di una procedura di gara, avente ad oggetto l'individuazione di siti o impianti ove procedere allo smaltimento dei rifiuti e che INVITALIA s.p.a. dovrà svolgere quale centrale di committenza per conto di AMA s.p.a.", in virtù di un disciplinare operativo del 27.5.2020, stipulato tra AMA s.p.a. e INVITALIA s.p.a.;
- "Protocollo di azione di vigilanza collaborativa con coordinatore per l'attuazione degli interventi infrastrutturali, degli eventi e delle iniziative per la città di Matera, capitale europea per la cultura 2019";

Al fine di permettere un'adeguata vigilanza delle procedure connesse alle relative attività, nonché di consentire la verifica, in via preventiva, della legittimità dei relativi atti afferenti all'affidamento e all'esecuzione dei contratti, Invitalia fornisce all'ANAC:

- a) le proposte di determina a contrarre prodromiche all'avvio delle procedure di affidamento;
- b) i seguenti atti del procedimento di affidamento, incluse le sponsorizzazioni:
 - bandi di gara/lettere di invito/request for proposal;
 - disciplinari di gara;
 - capitolati;
 - schemi di contratto;
 - provvedimenti di nomina dei commissari e di costituzione della commissione giudicatrice;
 - atti del subprocedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse;
 - provvedimenti di aggiudicazione;
- c) i seguenti atti della fase di esecuzione dei contratti:
 - perizie di variante (atti aggiuntivi e di sottomissione e annesse relazioni);
 - proposte di risoluzione contrattuale o altri atti in autotutela.

Invitalia, inoltre, fornisce all'Autorità ogni informazione e documento richiesto e ritenuto utile per l'espletamento delle attività.

È da evidenziare che anche nel 2020, non sono emerse sostanziali criticità in merito agli esiti dell'attività di vigilanza collaborativa condotta da ANAC, in quanto le segnalazioni od osservazioni da questa pervenute sono state fatte proprie dall'Agenzia. Quest'ultima, nel corso del rapporto con ANAC, non ha peraltro mai assunto atti difformi alle indicazioni da questa ricevute.

2.3 Finalità e contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT)

L'adozione ed attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PPCT) di Invitalia risponde all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, nonché promuovere, più in generale, il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori.

Lo sviluppo di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione intende promuovere, più in generale, il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione della Società nei confronti di molteplici interlocutori. In tale contesto, il PPCT è finalizzato a:

- 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 ad impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i relativi presidi di controllo aziendali;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra Invitalia e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o a fenomeni corruttivi;
- integrare ed adeguare le misure di prevenzione della corruzione con presidi e modalità che sono alla base del sistema di controllo interno aziendale.

I Destinatari del PPCT sono gli amministratori, il vertice, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i dipendenti/collaboratori di Invitalia, i revisori dei conti e, per le parti pertinenti, i consulenti ed i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Invitalia:

- è redatto tenendo presenti le finalità della Legge Anticorruzione ed i principi ispiratori del Piano Nazionale Anticorruzione, nonché le determinazioni stabilite dai decreti attuativi correlati;
- si pone l'obiettivo di prevenire e mitigare il rischio di commissione dei reati di corruzione cui è potenzialmente esposta, in coordinamento con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01, di cui forma parte integrante ed al cui contenuto è opportuno, pertanto, fare riferimento;
- è pubblicato sul sito internet istituzionale e sulla intranet della Società.

Con delibera del CdA del 18 marzo 2020 Invitalia ha provveduto alla nomina del nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), preposto alla

predisposizione del Piano ed alle attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione. Il nuovo RPC, nel rispetto della Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" non è componente dell'OdV.

Al fine di ottemperare a quanto disposto dalla L. 190/2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dagli accordi stipulati tra l'ANAC e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il RPC ha predisposto ed aggiorna il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ponendo in essere le seguenti attività:

- analisi, con il supporto della funzione Organizzazione e Compliance, delle aree di attività di ciascuna funzione aziendale, anche sulla base degli esiti delle audit compiute e delle attività di aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01, con l'individuazione e mappatura delle aree a rischio reato e delle attività "sensibili";
- analisi, con il supporto del consulente penalista dell'OdV, del profilo di rischio, per ciascuna attività "sensibile", mediante individuazione dei reati potenzialmente realizzabili e delle modalità di attuazione delle condotte illecite;
- identificazione dei processi aziendali di riferimento nell'ambito dei quali devono essere previsti i controlli a presidio dei rischi individuati.

Con il presente documento Invitalia ha dato attuazione alla Legge 190/2012 identificando e definendo le linee guida e le attività programmatiche e propedeutiche allo sviluppo e all'adozione del PPCT, con l'obiettivo di integrare il Sistema di Controllo Interno adottato (Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, ecc.). Con l'adeguamento alla Legge 190/2012 sono state introdotte misure e/o rafforzate quelle esistenti, attraverso un'azione coordinata, anche con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, nell'ottica di un effettivo ed efficace contrasto ai fenomeni di corruzione ed illegalità.

Parte fondamentale del Piano è il Programma delle azioni finalizzate a integrare, specificare, implementare e contestualizzare il Piano stesso.

È piena consapevolezza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, infatti, che il Piano non è un documento, ma un processo graduale che si alimenta di continue attività di adeguamento.

Il PPCT ha validità annuale e sarà rivisto entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni volta che significative variazioni organizzative o di processo dovessero determinarne la necessità, tenuto conto di quanto previsto dalla Legge Anticorruzione.

L'aggiornamento annuale del PPCT tiene conto:

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

Il RPC potrà proporre modifiche al PPCT qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne ad Invitalia possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Fermo restando l'obbligo di adozione del PPCT da parte di alcune Società del Gruppo Invitalia, le singole Controllate sono tenute al rispetto dei contenuti e dei principi espressi dal presente Piano e dal Codice Etico di Invitalia, qualora operino in nome o per conto della stessa.

2.4 Principi di riferimento del PPCT

Come già avvenuto nelle annualità passate il complesso processo di definizione e di aggiornamento del **PPCT**, l'adozione delle misure di prevenzione ivi contenute ed i correlati strumenti operativi si ispirano ai seguenti principi che appaiono in linea con quelli strategici, metodologici e finalistici individuati dall'A.N.A.C. nel P.N.A. 2019:

- **Coerenza con le best practices**
Il PPCT è definito in coerenza con le best practices nazionali e internazionali in materia di prevenzione della corruzione.
- **Approccio per processi**
Il PPCT, in generale, è ispirato ad una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell'assetto organizzativo e societario di Invitalia.
- **Approccio basato sul rischio**
Il PPCT si basa sull'identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione ed è definito e attuato in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi che indirizzano anche le priorità di intervento.
- **Prevenire attraverso la cultura del controllo**
Si ritiene fondamentale che tutto il personale di Invitalia si senta coinvolto e contribuisca direttamente allo sviluppo ed al rafforzamento della cultura etica e del controllo ed alla tutela del patrimonio aziendale:
 - tutti i destinatari, anche attraverso la formazione, la diffusione ed il rafforzamento della cultura del controllo e della gestione del rischio, sono coinvolti nel processo di miglioramento continuo del PPCT;

- il PPCT, affinché crei valore aggiunto per Invitalia, sia attuato in maniera efficiente, evitando duplicazioni e cogliendo possibili sinergie e opportunità di semplificazione operativa.
- **Responsabilizzazione del Management**
Il Management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare nel tempo l'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione alla corruzione. Resta fermo il principio generale secondo cui tutto il personale di Invitalia deve tenere una condotta coerente con le regole e le procedure aziendali.
- **Importanza dei flussi informativi**
I flussi informativi sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità connesse al **PPCT** e quindi per il perseguimento dei relativi obiettivi.

Presupposto essenziale del **Piano** è l'analisi del livello di esposizione al rischio di corruzione delle attività aziendali.

Il presente Piano in continuità al lavoro svolto lo scorso anno, nel costante rispetto e una maggior Compliance alla normativa di riferimento e delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., programma per il 2021 una ulteriore attività di valutazione e gestione del rischio di corruzione tenendo conto delle nuove indicazioni dell'A.N.A.C., nonché sulla base dell'analisi dei flussi informativi, delle eventuali segnalazioni pervenute e degli esiti delle audit effettuate, provvedendo conseguentemente, ove necessario ed opportuno, ad un eventuale aggiornamento del presente Piano.

In considerazione di quanto sopra, la predisposizione e l'aggiornamento del Piano è articolata in quattro fasi:

- identificazione dei reati potenzialmente rilevanti per Invitalia;
- individuazione delle aree sensibili e analisi del rischio di corruzione;
- definizione delle misure di prevenzione e gestione del rischio;
- stesura del PPCT.

La ricognizione delle aree e attività sensibili è svolta nell'ottica di rendere l'analisi delle aree sensibili del **PPCT** il più possibile aderente alla realtà aziendale e alle peculiarità del business **Invitalia** e di strutturare un processo di prevenzione via via più focalizzato sugli aspetti maggiormente significativi, valorizzando in concreto l'esperienza aziendale in materia di gestione del rischio.

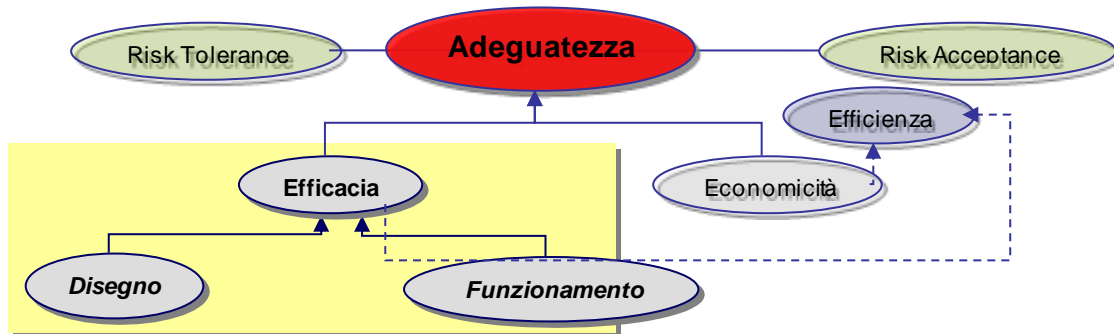
In particolare, tale ricognizione ha tenuto conto:

- degli esiti della mappatura dei rischi svolta ai fini dell'aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01;
- dell'esame documentale delle procedure/protocolli esistenti e dell'analisi del contesto organizzativo e di business di riferimento;
- degli esiti delle audit effettuate.

I risultati di tale processo ricognitivo ed i contenuti della conseguente mappa delle aree e attività sensibili sono condivisi con il Vertice aziendale.

La valutazione dei rischi è effettuata annualmente anche dalla funzione Internal Auditing, sulla base di un giudizio sull'efficacia del sistema di controllo interno adottato, intesa come capacità dello stesso a contenere le probabilità del verificarsi di eventi rischiosi. Tale efficacia è determinata dal:

- disegno dei protocolli e delle procedure (architettura del controllo);
- funzionamento del sistema del controllo.



Tale valutazione tiene conto anche, per i singoli processi, sia dell'impatto, inteso come effetto negativo potenziale in termini di raggiungimento degli obiettivi aziendali conseguente al verificarsi dell'evento rischioso, sia del periodo di tempo trascorso dalla ultima audit effettuata.

Quanto sopra rappresentato viene elaborato nel rispetto degli obiettivi espressi dal vertice aziendale, volti ad assicurare:

- l'**efficacia** dei processi aziendali;
- l'**attendibilità** e l'integrità delle informazioni contabili, finanziarie e gestionali;
- la **salvaguardia** del patrimonio aziendale;
- la **conformità** ai regolamenti interni ed alla normativa vigente.



Obiettivo di questa analisi, oltre quello di fornire una valutazione complessiva del sistema di controllo interno, è definire le priorità nelle attività di auditing.

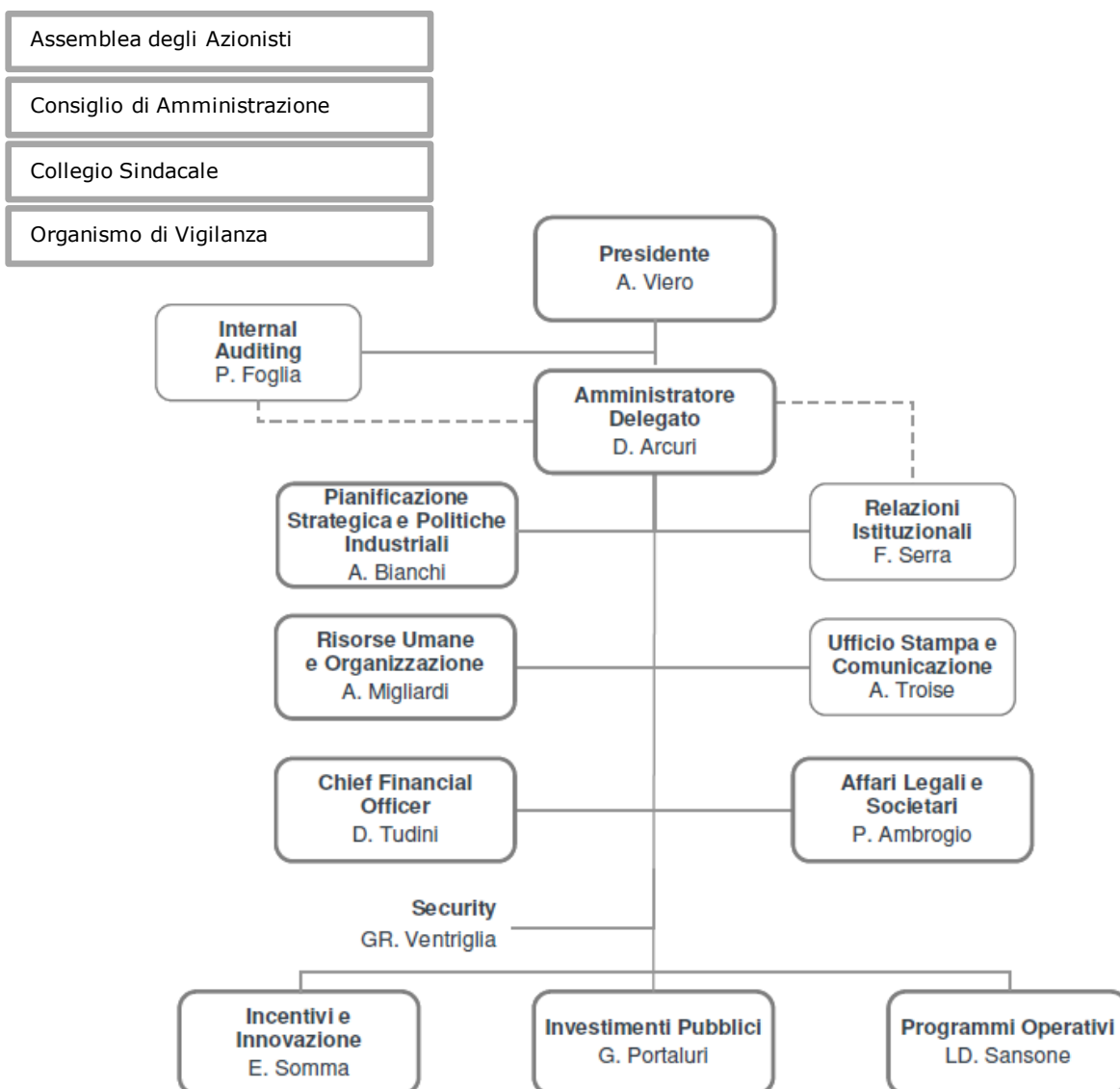
La mappatura delle attività potenzialmente più esposte al rischio di corruzione richiede una complessa e strutturata attività di raccolta delle informazioni. A tale riguardo è da evidenziare la specifica attività di **control risk self assessment** attuata a fine 2019, propedeutica all'elaborazione del presente **PPCT**.

L'attività di control risk self assessment ha contribuito a rappresentare una situazione ancor più puntuale e completa delle attività aziendali a rischio e fornito anche indicazioni in merito all'efficacia dei presidi di controllo adottati, in termini di prevenzione e mitigazione del rischio di corruzione nei singoli processi aziendali. Ciò ha consentito di valutare il rischio "residuo" e, conseguentemente, individuare le più adeguate misure di controllo da attuare per assicurare un processo decisionale consapevole e responsabile, mirato al miglioramento continuo delle misure di prevenzione della corruzione.

Sulla base di tali evidenze il **PPCT** potrà progressivamente, nell'ambito dell'attuazione delle misure programmatiche già previste e da prevedere, focalizzare in maniera mirata e puntuale gli interventi sulle aree via via più esposte al rischio e quindi rafforzare ulteriormente il processo di minimizzazione dei rischi di corruzione.

2.5 Governance e Organizzazione

Ai fini dell'attuazione del **PPCT** riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite. Di seguito l'organigramma di Invitalia.



Consiglio di Amministrazione

L'Organo di indirizzo politico, ai fini del presente **Piano**, si identifica con il **Consiglio di Amministrazione di Invitalia**.

Il **CdA** di Invitalia svolge i compiti previsti dalla legge, in particolare:

- individua e nomina il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**, avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico, nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamenti/indirizzi in materia; con lo stesso provvedimento di conferimento dell'incarico stabilisce altresì le risorse e gli strumenti attribuiti al **RPC** per l'espletamento del ruolo;
- adotta il **PPCT** ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, nei tempi coerenti con la necessità di contemperare l'introduzione di misure e sistemi di controllo in una realtà aziendale molto complessa, dovendo comunque garantire la continuità operativa, l'efficienza aziendale, la salvaguardia delle competenze e delle specifiche professionalità acquisite;
- riceve e prende atto dei contenuti della **Relazione annuale** predisposta dal **RPC**.

Presidente e Amministratore Delegato

Il **Presidente** e l'**Amministratore Delegato** sovrintendono alla funzionalità del **PPCT** adottato dal **CdA** di **Invitalia**, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute, e supervisionano e vigilano periodicamente sulle attività del **RPC** con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite, anche attraverso l'analisi degli interventi specifici programmati nell'ambito del Programma annuale di Audit.

In tale contesto, d'intesa con il **RPC**, istituiscono e promuovono nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo e di governance, le attività di monitoraggio e verifica idonee ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)

Il **RPC** svolge i compiti indicati dalla Legge e dalle norme in materia di corruzione e trasparenza, anche di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui alla Legge 190/2012 ed al D.Lgs. 39/2013, elabora la relazione sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione. Al **RPC** sono assegnati i seguenti compiti:

- elaborare e predisporre annualmente la proposta del **Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** da sottoporre al Presidente e all'Amministratore Delegato, affinché possano procedere con la necessaria adozione da parte del **CdA**;
- verificare l'efficace attuazione del **PPCT** e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di **Invitalia**;
- monitorare il recepimento ed il rispetto dei protocolli e delle misure previste dal **Piano** nell'ambito delle aree di competenza;
- promuovere attività formative "anticorruzione" per il personale verificandone l'effettiva attuazione, collaborando con l'Organizzazione nell'individuazione del personale da formare assegnato a settori maggiormente esposti al rischio di commissione di reati;

- verificare l'effettiva segregazione dei ruoli, laddove opportuno e previsto, negli uffici/funzioni preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- promuovere, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico di Invitalia;
- gestire i canali di comunicazione per la segnalazione di comportamenti illeciti e/o sospetti e/o non in linea con le procedure/protocolli stabiliti ai sensi della Legge 190/2012, dal Codice Etico e dal Modello 231, come regolato dalla procedura organizzativa "Gestione delle Segnalazioni di Corruzione, Irregolarità e Illeciti" (*Whistleblowing*);
- gestire le anomalie e le violazioni riscontrate, anche mediante opportuni canali di cooperazione/comunicazione con l'Organismo di Vigilanza e gli Organi di Vertice, con l'attivazione di specifiche verifiche ispettive;
- verificare ed assicurare la regolare attuazione degli adempimenti di trasparenza, per la parte ancora applicabile alla società;
- riferire annualmente sull'attività al Presidente ed all'Amministratore Delegato, in assolvimento agli adempimenti di comunicazione al **CdA**, ovvero in tutti i casi in cui lo ritenga opportuno.

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

L'Organismo di Vigilanza

A partire dall'anno 2004 Invitalia ha adottato un Codice Etico ed un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001. E' stato conseguentemente affidato ad un Organismo di Vigilanza - dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento. Tale Modello, che configura un sistema strutturato e organico volto a prevenire il rischio di commissione dei cosiddetti "reati amministrativi", si ispira alle indicazioni fornite nelle "Linee Guida" di Confindustria ed è conforme ai requisiti indicati dal D.Lgs. 231/01. Il Modello configura un sistema strutturato e organico di protocolli e procedure di controllo volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Tra i principi cardine cui si ispira il Modello, al fine di predisporre un adeguato sistema di controllo interno, si elencano in particolare:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

Tali principi sono stati recepiti all'interno dei protocolli e delle procedure aziendali, garantendo l'adeguatezza del sistema di controllo interno e l'idoneità del Modello a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, tra i quali sono previsti anche quelli concernenti la corruzione.

Con la Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", sono state attribuite all'Organismo di Vigilanza le stesse funzioni che gli OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) hanno nelle pubbliche amministrazioni, in quanto soggetto ritenuto idoneo alle funzioni di controllo e di attestazione.

Nel 2020 con la nomina del nuovo Organismo di Vigilanza Invitalia ha rafforzato l'adeguamento alle migliori prassi e alle Linee Guida di Confindustria, confermando l'istituzione di un Organismo di vigilanza *ad hoc*, a composizione plurisoggettiva con una composizione che nel rispetto delle nuove linee guida ANAC (Determinazione ANAC n. 1134/2017) è formata da due soggetti esterni e un componente interno che coincide con il responsabile della Funzione di Internal Auditing.

Tale composizione che esclude il RPCT dall'Organismo di Vigilanza consente di coniugare il principio di responsabilità, che la legge riserva all'organismo riferibile all'ente, con le specifiche professionalità dei consulenti esterni, rendendo così più efficace e penetrante l'attività dell'organismo

I referenti interni

Il nuovo **RPC** di Invitalia è anche al vertice della Funzione **Affari Legali e Societari** e **Responsabile Compliance**, e per i temi anticorruzione, collabora con tutti i responsabili di funzione, avvalendosi in particolare, per gli aspetti di specifica competenza, del supporto delle funzioni **Organizzazione-Sviluppo Risorse Umane**, e **Sistemi Informativi**, e della **Security**. Quest'ultima funzione, istituita nel 2018, ha lo scopo di assicurare, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, la gestione delle attività finalizzate alla prevenzione ed individuazione di condotte corruttive e illecite, interfacciandosi anche con l'Autorità Giudiziaria, le Forze di Polizia ed altre autorità competenti.

In particolare, i suddetti **Referenti**:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- provvedono alle valutazioni specialistiche di competenza in termini sia di processi e di organizzazione che di interpretazione ed effettiva applicazione del quadro normativo sottostante;
- predispongono ed attuano i programmi di formazione del personale (dipendenti/collaboratori), sulla base delle linee di indirizzo proposte dal **RPC**.

Il Personale

Tutti i dipendenti e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori di **Invitalia** sono responsabili, nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali in materia.

Pertanto, al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, l'attività del **RPC** è supportata e coordinata con quella di tutti i soggetti operanti nell'organizzazione aziendale.

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

- vigilanza sul rispetto del Codice Etico da parte dei dipendenti e collaboratori;
- astensione nei casi di conflitto d'interessi;
- pieno rispetto delle previsioni del presente **PPCT**, nonché del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da **Invitalia**;
- segnalazione delle situazioni di illecito e dei casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, Invitalia opera anche in qualità di stazione appaltante.

Come previsto dal P.N.A. 2019, il RPCT, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del Piano. Infatti, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di Invitalia è il dott. Antonio Fabbrocini.

CODICE AUSA: 0000225258

2.6 Compiti operativi e flussi informativi

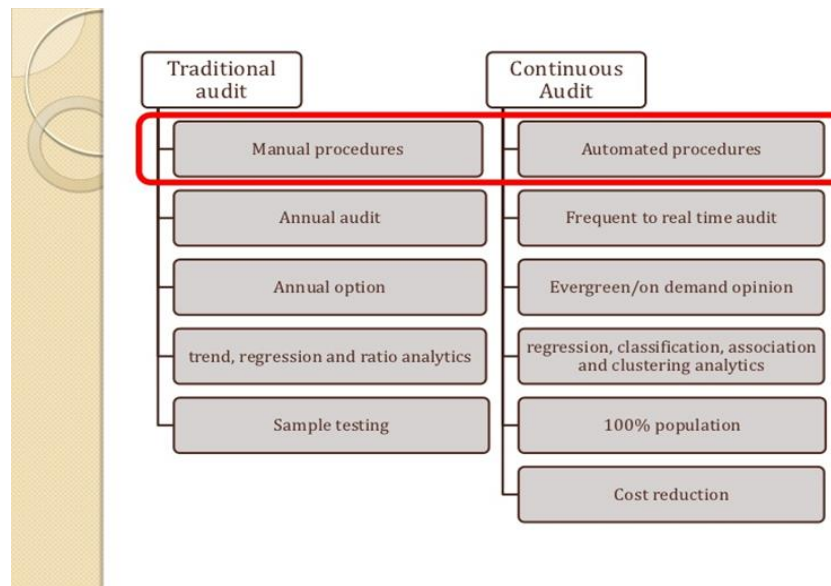
I responsabili delle funzioni aziendali trasmettono al **RPC flussi informativi quali**:

- un report periodico contenente un riepilogo delle attività e dei controlli svolti dai propri uffici/funzioni secondo le indicazioni previste nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D, Lgs. 231/01;
- una comunicazione tempestiva di violazioni del Modello, del Codice Etico e del PPCT o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività di ufficio.

La funzione Internal Auditing, inoltre, anche al servizio ed a beneficio dell'OdV e del RPCT ha avviato operativamente nel 2019 l'utilizzo di nuovi strumenti di monitoraggio, realizzati con il supporto della funzione Sistemi Informativi. Tale strumento che rappresenta anche una concreta risposta alle criticità riscontrate relativamente alla ricezione di un adeguato flusso informativo da parte delle funzioni aziendali, si propone di conseguire molteplici obiettivi:

- avviare un approccio innovativo nell'audit, mediante l'utilizzo di dashboard interattive per la gestione degli indici e per l'analisi dei dati attraverso medie e soglie di riferimento, nonché della localizzazione geografica degli eventi analizzati;

- messa a disposizione di strumenti di analisi per accedere ai dati ed alle informazioni di dettaglio, in linea con la strategia di trasformazione digitale in corso di implementazione in Invitalia;
- possibilità di accedere alle popolazioni/universi di riferimento, superando i limiti legati ai controlli a campione;
- aggiornamento in tempo reale dei dati;
- ottimizzare il carico di lavoro, focalizzando gli interventi di audit verso ambiti che evidenzino valori degli "indici di anomalia" che rappresentano punti d'attenzione.



Anche il presente Piano ha l'obiettivo di procedere con:

- l'estensione degli *indici* già implementati sull'area incentivi alle imprese, alle altre misure agevolative gestite da Invitalia (ad esempio SELFIEmployment, Contratti di Sviluppo, Cultura crea, Legge 181/89, ecc.), nonché alla fase attuativa-erogativa del processo stesso (ora limitata alla fase istruttoria e deliberativa);
- per gli indici relativi alla centrale di committenza, l'integrazione diretta con il DB della nuova piattaforma che sarà attivata;
- l'estensione degli *indici* ad altre aree aziendali sensibili:
 - Risorse Umane e Organizzazione: processo di ricerca, selezione e ingresso del personale, nonché acquisizione delle prestazioni professionali;
 - Impegni, Credito e Servizi: processo di gestione crediti di Invitalia e da incentivo;
 - Amministrazione Finanza e Controllo: processi di gestione della tesoreria, di produzione del bilancio d'esercizio e di rendicontazione.

Gli indicatori di anomalia offrono al **RPC** e all'**OdV**, ciascuno in relazione agli aspetti di pertinenza, la possibilità di concentrare la propria attenzione e le conseguenti verifiche ed eventuali proposte correttive su specifiche attività qualora tali indicatori si manifestino. Al ricorrere di tali indizi il **RPC**, di concerto con l'OdV, attiverà ogni iniziativa utile a verificare l'eventuale esistenza di fenomeni "corruttivi" o di carenze organizzative in aree sensibili, dando evidenza delle azioni intraprese o da intraprendere per un miglior presidio del rischio.

I dati raccolti dal **RPC** verranno usati dallo stesso e dall'**OdV** ai fini della programmazione di opportune azioni correttive e per la pianificazione delle attività di audit interna.

Il **RPC** provvede, di concerto con l'**OdV** per gli aspetti di interesse comune, alle seguenti azioni:

- programmazione ed attuazione di opportune verifiche ispettive interne finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel **PPCT** e nel **Modello**;
- monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- verifica di adeguatezza delle misure previste dal **PPCT** e dal **Modello** e proposta di modifica delle stesse, in caso di accertate significative violazioni, nonché in relazione ai mutamenti legislativi e del contesto organizzativo della Società;
- verifica dello stato di attuazione del programma di formazione ed individuazione dei contenuti formativi;
- diffusione del Codice Etico e del Modello.

Il **RPC** porta all'attenzione dell'**OdV**:

- l'informativa annuale contenente i risultati del monitoraggio e delle azioni espletate;
- la comunicazione tempestiva di violazioni delle misure indicate nel **PPCT** e del **Modello** o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività degli Uffici/Funzioni.

Il **RPC** trasmette **annualmente** al Presidente ed all'Amministratore Delegato un **Report** contenente i risultati sull'attività espletata (Relazione annuale del **RPC**) per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione al **CdA**, che costituirà la base per l'emanazione del nuovo **PPCT** e, inoltre, riferisce agli stessi e/o al **CdA**, ogni qualvolta sia richiesto, o qualora il **RPC** lo ritenga opportuno.

2.7 Individuazione delle aree di rischio

In accordo a quanto richiesto dalla Normativa di riferimento, **Invitalia** ha provveduto originariamente alla mappatura di tutti i processi aziendali ed all'individuazione di quelli nel cui ambito possono essere commessi i reati ex L.190/2012, ovvero l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale.

In quella fase sono state, inoltre, analizzate le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – è stato rilevato un potenziale malfunzionamento di **Invitalia** a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite agli Uffici della stessa.

L'attività di mappatura delle aree/attività a rischio è stata effettuata tenendo conto anche di quanto posto in essere da **Invitalia** nella predisposizione e nell'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01.

La mappatura è stata nel tempo aggiornata ed integrata ogni volta che sono stati introdotti nuovi reati in catalogo, nonché quando sono state attribuite ad **Invitalia**

nuove attività che anche potenzialmente potessero dilatare il perimetro dei processi nel cui ambito possono essere commessi i reati ex L. 190/2012.

In particolare, questo Piano ha usufruito del lavoro già anticipato nel precedente Piano dell'attività di **control risk self assessment**, costituita da un questionario in cui si invitavano tutti i responsabili di funzione a dichiarare:

- se, nell'ambito delle attività di competenza svolte, direttamente o dalla funzione, abbiano riscontrato anomalie e/o altri comportamenti non in linea con i principi, i protocolli e le altre misure di prevenzione previste dal vigente Piano di Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e in generale dalla normativa interna;
- sull'opportunità di suggerire adeguamenti al vigente Piano di Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o ai protocolli e alle altre misure di prevenzione previsti ai fini di una più efficace azione preventiva;
- se avessero ricevuto suggerimenti e/o richieste da parte di soggetti esterni con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione;
- se rilevassero un'esigenza formativa e di sensibilizzazione interna alla propria Funzione;
- se, nell'ambito delle attività di competenza, ritenessero di dover segnalare ulteriori aree a potenziale rischio reato rispetto a quelle definite nel Piano di Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nonché esprimere ogni ulteriore considerazione ritenuta utile ai fini dell'informativa al RPC in ottica di miglioramento del sistema aziendale di prevenzione dei rischi.

All'esito di tale valutazione, i responsabili di primo livello delle funzioni aziendali hanno riscontrato un sistema di controllo interno adeguato a prevenire reati ex D.Lgs 231/2001 e L. 190/2012 in tutte le aree a rischio evidenziate nel Piano, non avendo rilevato particolari anomalie o comportamenti non in linea con i protocolli e le procedure adottate dalla società. Una raccomandazione ricorrente è stata quella di reiterare le attività formative sul Modello e sul Codice Etico attraverso anche esemplificazioni pratiche delle regole da seguire nella gestione degli aspetti particolarmente sensibili, quali i rapporti con la PA e gli interlocutori privati, il conflitto di interessi ed i rapporti con i mass media (anche web social e blog utilizzati da dipendenti/collaboratori).

È da segnalare, infine, che a seguito dell'emissione da parte di Invitalia di un prestito obbligazionario quotato su mercato regolamentato sono stati adottati, nel rispetto della normativa vigente, nuovi protocolli di controllo e procedure relative alla gestione ed alla diffusione delle informazioni privilegiate.

In allegato l'elenco dei reati rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

2.8 Mappatura dei rischi ex L. 190/2012

La mappatura delle aree di rischio riferita a ciascuna area / processo aziendale:

- elenca le attività sensibili e/o strumentali alla commissione dei reati presupposto in analisi;

- individua le singole fattispecie di reato che possono configurarsi nell'ambito delle suddette attività sensibili/strumentali;
- individua i Soggetti interni alla Società, ovvero le funzioni aziendali, quali responsabili delle attività a rischio potenziale;
- descrive, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i rischi potenziali ovvero le modalità attuative dei reati nonché le carenze organizzative che potrebbero accrescere il rischio potenziale.

Legenda

Mappa dei rischi

Area a rischio dei reati rilevanti ex L.190/12

Area a rischio dei reati rilevanti ex L.190/12 ed ex d.lgs. 231/01

| Processi sensibili / strumentali | Rif. Reato L.190 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|
| | Peculato (artt. 314; 316 c.p.) | Malesversione (art. 316 bis c.p.) | Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) | Corruzione e Concussione (art. 317; 322 bis c.p.) | Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) | Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) | Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.) | Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) | Interferenza di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) | Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) | Violazione colposa di doveri inerenti a un procedimento sottoposto a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.) |
| Rapporti con la pubblica amministrazione - Gestione dei rapporti istituzionali con Soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione | | | | | | | | | | | | |
| Rapporti con la pubblica amministrazione - Ricerca, negoziazione, stipulazione di Contratti e Convenzioni con Soggetti Pubblici Committenti | | | | | | | | | | | | |
| Rapporti con la pubblica amministrazione - Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le Autorità Pubbliche e gli Organi di Controllo | | | | | | | | | | | | |
| Rapporti con la pubblica amministrazione - Gestione dei rapporti con funzionari degli Organi di Controllo ed altre Autorità Pubbliche, in occasione di verifiche ispettive | | | | | | | | | | | | |
| Rapporti con la pubblica amministrazione - Gare e Appalti di lavori Pubblici (ed esecuzione lavori) | | | | | | | | | | | | |

| Processi sensibili / strumentali | Rif. Reato L. 190 | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|---|----------------------------------|--|---|--|---|--|
| | Peculato (artt. 314; 316 c.p.) | Malversazione (art. 316 bis c.p.) | Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) | Corruzione e Concussione (art. 317, 322 bis c.p.) | Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) | Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) | Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.) | Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) | Intenzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) | Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 e 335 c.p.) | Violazione colposa di doveri di ufficio o di servizio sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.) |
| Gestione delle Commesse, Programmi e Contratti stipulati con Soggetti Pubblici Committenti - Gestione, controllo e chiusura della Commessa | | | | | | | | | | | | |
| Gestione delle Commesse, Programmi e Contratti stipulati con Soggetti Pubblici Committenti - Gestione trasferite | | | | | | | | | | | | |
| Gestione delle Commesse, Programmi e Contratti stipulati con Soggetti Pubblici Committenti - Gestione dei rapporti con le Controllate | | | | | | | | | | | | |
| Gestione delle Misure agevolative dell'Agenzia - Verifica dei requisiti e assunzione degli impegni | | | | | | | | | | | | |
| Gestione delle Misure agevolative dell'Agenzia - Monitoraggio e gestione del credito | | | | | | | | | | | | |

| Processi sensibili / strumentali | Rif. Reato L. 190 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|---|--|---|----------------------------------|--|---|--|---|--|
| | Peculato (artt. 314; 316 c.p.) | Malversazione (art. 316 bis c.p.) | Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) | Corruzione e Concussione (art. 317, 322 bis c.p.) | Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) | Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) | Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.) | Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) | Intenzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) | Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 e 335 c.p.) | Violazione colposa di doveri di ufficio o di servizio sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.) |
| Gestione del ciclo passivo su beni, servizi e lavori - Tenuta Albo fornitori | | | | | | | | | | | | |
| Gestione del ciclo passivo su beni, servizi e lavori - Gestione del fabbisogno e degli acquisti | | | | | | | | | | | | |
| Selezione e assunzione del personale - Selezione e assunzione del personale | | | | | | | | | | | | |
| Selezione e assunzione del personale - Sviluppo e incentivazione delle risorse | | | | | | | | | | | | |

| Processi sensibili / strumentali | Rif. Reato L. 190 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|
| | Peculato (artt. 314; 316 c.p.) | Malversazione (art. 316 bis c.p.) | Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) | Corruzione e Concussione (art. 317-322 bis c.p.) | Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) | Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) | Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.) | Ritardo di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) | Interferenza di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) | Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) | Violazione colposa di doveri inerenti a un procedimento sottoposto a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.) |
| Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti - Gestione conti correnti, incassi e pagamenti | | | | | | | | | | | | |
| Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti - Gestione della Finanza di proprietà | | | | | | | | | | | | |
| Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti - Gestione crediti | | | | | | | | | | | | |
| Gestione dei contenziosi - Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali - Gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti dinanzi all'autorità giudiziaria | | | | | | | | | | | | |

| Processi sensibili / strumentali | Rif. Reato L. 190 | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|
| | Peculato (artt. 314; 316 c.p.) | Malversazione (art. 316 bis c.p.) | Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) | Corruzione e Concussione (art. 317-322 bis c.p.) | Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) | Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) | Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.) | Ritardo di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) | Interferenza di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) | Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) | Violazione colposa di doveri inerenti a un procedimento sottoposto a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.) |
| Comunicazione - Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni | | | | | | | | | | | | |
| Comunicazione - Gestione degli Omaggi, Liberalità e spese di rappresentanza | | | | | | | | | | | | |
| Gestione delle operazioni straordinarie - Acquisizione e gestione delle partecipazioni | | | | | | | | | | | | |
| Gestione dei sistemi informativi - Gestione dei sistemi informativi | | | | | | | | | | | | |
| Gestione dei cespiti - Gestione beni immobili | | | | | | | | | | | | |
| Gestione dei cespiti - Gestione degli asset aziendali | | | | | | | | | | | | |

| Processi sensibili / strumentali | Rif. Reato L.190 | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|----------------------------------|--|---|--|--|--|
| | Peculato (artt. 314; 316 c.p.) | Malversazione (art. 316 bis c.p.) | Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 317 c.p.) | Corruzione e Concussione (art. 317..322 bis c.p.) | induzione indebita a dare o promettere utilità' (art. 319-quater) | Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) | Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 325 e 326 c.p.) | Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) | Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) | sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (artt. 334 e 335 c.p.) | Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.) |
| Progettazione | | | | | | | | | | | | |
| Direzione lavori | | | | | | | | | | | | |
| Rup e supporto al RUP | | | | | | | | | | | | |
| Verifica Progetti | | | | | | | | | | | | |
| Coordinamento per la Sicurezza | | | | | | | | | | | | |

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

| Attività sensibili / strumentali | Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|--|---|--|--|
| Gestione dei rapporti istituzionali con Soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione | Responsabili di funzione Soggetti titolari ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) | Omesso incarico formale di Soggetti titolari ad intrattenere rapporti con soggetti pubblici Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione Incontri individuali, mancata tracciabilità dell'esito degli incontri |
| Ricerca, negoziazione, stipulazione di Contratti e Convenzioni con Soggetti Pubblici Committenti | Responsabili di funzione titolari dell'opportunità commerciale | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) | Mancata identificazione dei soggetti aventi poteri di firma o titolari ad avere rapporti con il Committente Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione Incontri individuali, mancata tracciabilità dell'esito degli incontri Corruzione di soggetti del Committente al fine di avviare processi di negoziazione privilegiati, ovvero ottenere contratti impropri e/o condizioni contrattuali vantaggiose Corruzione passiva al fine di stipulare contratti con condizioni vantaggiose per il Committente Corrompere/farsi corrompere nella fase di negoziazione e stipulazione del Contratto/Accordo/Convenzione Ricorso a Partner Commerciali non affidabili, anche utilizzati come veicolo di corruzione attiva del Committente |
| Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le autorità pubbliche e gli Organi di Controllo | Responsabili di funzione Soggetti titolari ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) | Promessa di beni / utilità per ottenere l'omissione di atti in linea con doveri di ufficio Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione |
| Gestione dei rapporti con funzionari degli Organi di Controllo ed altre autorità pubbliche, in occasione di verifiche ispettive | Responsabili di funzione Soggetti titolari ad intrattenere rapporti con gli ispettori della Pubblica Amministrazione | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) | Promessa di beni / utilità per ottenere l'omissione di atti in linea con doveri di ufficio Omessa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione |

| Attività sensibili / strumentali | Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|--|---|---|--|
| Gare e Appalti di lavori Pubblici (ed esecuzione lavori) | <p>Rappresentante</p> <p>Responsabile Realizzazione Interventi</p> <p>Responsabile del Procedimento/Responsabile Unico del Procedimento</p> | <p>Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.)</p> <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)</p> | <p>Mancata identificazione dei soggetti aventi poteri di firma o titolati ad avere rapporti con il Committente</p> <p>Omissa definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare i rapporti con soggetti della Pubblica Amministrazione</p> <p>Definizione di requisiti particolarmente restrittivi e/o specifici, in particolare al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri, oppure per danneggiare terzi, anche a seguito di atti corruttivi</p> <p>Mancata pubblicazione dei requisiti di ammissibilità alla gara e delle modalità di valutazione delle offerte</p> <p>Mancata verifica di sussistenza di conflitto di interessi da parte dei membri della Commissione di Gara</p> <p>Affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di: - creare fondi neri o alimentare circuiti commerciali a scopo corruttivo - ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri, oppure per danneggiare terzi, anche a seguito di atti corruttivi</p> <p>Mancato compimento di atti d'ufficio, a seguito di richieste di chiarimenti da parte dei soggetti partecipanti alla gara, in assenza di idonea motivazione</p> <p>Selezione del Responsabile del Procedimento/Responsabile Unico del Procedimento sulla base di criteri non predeterminati e/o basati su requisiti professionali oggettivi anche al fine di assegnare l'attività a persona gradita alle ditte esecutrici e/o al committente</p> <p>Mancata o impropria esecuzione delle attività di competenza anche al fine di agevolare soggetti terzi</p> <p>Alterata/omessa attività di vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti al fine di agevolare soggetti terzi, anche a fronte di corruzione passiva</p> <p>Selezione del Direttore Lavori e/o del Coordinatore per la Sicurezza sulla base di criteri non predeterminati e/o basati su requisiti professionali oggettivi anche al fine di assegnare l'attività a persona gradita alla controparte</p> <p>Mancato controllo dell'operato del Direttore Lavori e/o mancata gestione delle eventuali non conformità rilevate, a seguito dell'esecuzione di detto controllo, anche al fine di agevolare l'appaltatore</p> <p>Alterata definizione delle specifiche di realizzazione dei lavori ovvero definizione di varianti alterate o inesistenti, anche al fine di agevolare l'appaltatore</p> <p>Assenza di un iter approvativo delle varianti richieste</p> |

Gestione delle Commesse, Programmi e Contratti stipulati con Soggetti Pubblici Committenti

| Attività sensibili / strumentali | Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|---|--|---|---|
| Gestione, controllo e chiusura della Commessa | Responsabile di Commessa | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) | <p>Alterata rendicontazione verso Committenti Pubblici anche per il tramite di impropria imputazione di Stati Avanzamento Lavori</p> <p>Mancata identificazione dei soggetti aventi poteri di firma o titolati ad avere rapporti con il cliente della P.A.</p> <p>Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità</p> <p>Mancato rispetto delle regole di tracciabilità relative ai contatti con la P.A.</p> <p>Mancata verifica della sussistenza della documentazione di fine lavori per consentire un anticipato o non dovuto pagamento delle prestazioni all'appaltatore</p> |
| Gestione delle trasferte | Responsabili di Risorsa | Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) | <p>Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali la creazione fondi neri a scopi corruttivi</p> <p>Appropriazione indebita, anche per errore altrui e per un periodo di tempo limitato, del denaro destinato alla diaria.</p> |

Gestione delle Misure agevolative dell'Agenzia

| Attività sensibili / strumentali | Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|--|---|--|---|
| Verifica dei requisiti e assunzione degli impegni | Responsabile Valutazione (Agevolazioni, SMT, Progetti Speciali) Responsabile Validazione (Valutazione, Attuazione) | Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concessione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) | Impropria attribuzione dell'istanza ai Valutatori / Attuatori Omessa o impropria verifica dei requisiti di esaminabilità, accoglibilità, ammissibilità, erogabilità, post erogazione strumentale l'ammissione di beneficiari non titolari, a rischio corruzione, anche agevolata da esclusione di beneficiari titolari Omesso sistema di protocollazione e archiviazione delle domande ricevute strumentale l'alterazione della documentazione ufficiale o funzionale di processo Impropria o non dovuta erogazione finanziaria Omessa o impropria identificazione e gestione di inadempimenti o criticità del soggetto beneficiario, strumentale: - la non dovuta continuazione di rapporto a fini corruttivi - il concorso in malversazione con soggetti terzi Farsi corrompere da Soggetti pubblici o Privati al fine di concedere condizioni contrattuali vantaggiose Abuso d'ufficio/farsi corrompere al fine di agevolare o danneggiare terzi nella fase di istruttoria e/o di rinnovo del contratto Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione, a fronte di richiesta, nella fase di istruttoria e/o di rinnovo del contratto |
| Monitoraggio e gestione del credito | Amministrazione (Contabilità e Bilancio) | Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concessione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) Malversazione (art. 316 bis c.p.) Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni (art. 316 ter c.p.) | Omessa gestione dei crediti vs beneficiari Impropria o non dovuta erogazione finanziaria Omessa o impropria identificazione e gestione di inadempimenti o criticità del soggetto beneficiario, strumentale: - il concorso in malversazione con soggetti terzi Omessa verifica del soggetto beneficiario circa la permanenza dei requisiti di ammissibilità, affidabilità e onorabilità Omessa, impropria gestione dei crediti e/o dei ritardi (omesso recupero del credito) al fine di favorire il beneficiario Abuso d'ufficio al fine di agevolare od ostacolare terzi nell'erogazione del finanziamento e/o nella gestione del credito Mancato compimento di atti di ufficio e mancata motivazione dell'omissione, a fronte di richiesta, nell'erogazione del finanziamento/gestione del credito Abuso d'ufficio/farsi corrompere al fine di favorire od ostacolare la restituzione anticipata del finanziamento anche in assenza dei requisiti |

Gestione del ciclo passivo su beni, servizi e lavori

| Attività sensibili / strumentali | Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|---|--|--|--|
| Tenuta Albo fornitori | Acquisti (Acquisti) Legale (Legale Corporate) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concessione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) | Selezione di fornitori collegati o graditi alla P.A. o a controparti commerciali anche di natura privata Mancato compimento di atti di ufficio in assenza di idonea motivazione (es. mancata analisi e gestione delle domande di inserimento in elenco da parte di operatori richiedenti) Abuso di ufficio/farsi corrompere al fine di agevolare o sfavorire l'inserimento nell'albo di taluni fornitori |
| Gestione del fabbisogno e degli acquisti | Acquisti (Acquisti) Legale (Legale Corporate) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concessione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) | Mancata valutazione di congruità delle offerte economiche ricevute Omessa previsione di clausole contrattuali, finalizzate a scoraggiare comportamenti illeciti, contrari al Codice Etico Aziendale Instaurazione di rapporti con fornitori/operatori economici non attendibili, potenziale veicolo di corruzione attiva Abuso d'ufficio/corruzione passiva al fine di accettare/rifiutare forniture quando non dovuto ovvero nella fase di accettazione della prestazione / fornitura Acquisto/prestazione di terzi non necessario/a o di entità alterata strumentale alla creazione fondi neri a scopo corruttivo Esecuzione di un processo di affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di: - creare fondi neri a scopi corruttivi e/o - assegnare appalti a fornitori collegati o graditi alla P.A. e/o - assegnare appalti a controparti commerciali di natura privata anche a fronte di un atto corruttivo e/o - ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per se o per altri ovvero per danneggiare terzi Appropriazione, anche temporanea, di beni mobili della Pubblica Amministrazione, anche a causa di un errore altrui (es. in fase di accettazione della fornitura) Accettazione e pagamento fatture fittizie o alterate, finalizzata alla creazione fondi neri a scopi corruttivi Omesso monitoraggio della prestazione legale anche strumentale per la corruzione in atti giudiziari |

Selezione e assunzione del personale

| Attività sensibili / strumentali | Uffici coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|---|---|--|---|
| Selezione e assunzione del personale | Risorse Umane (Gestione delle Risorse Umane e relazioni Industriali) | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) | Impropria o arbitraria/soggettiva selezione candidature, staffing di personale familiare/vicino a controparti della P.A. - Mancata tracciabilità dell'iter di selezione Offerta di retribuzione impropria e/o non coerente con gli standard aziendali Abuso di ufficio ovvero corruzione passiva al fine di manipolare il processo di selezione/assunzione del personale Trasformazione di contratti di collaborazione non necessaria, non motivata, in assenza delle condizioni per le quali è stato stipulato il contratto |
| Sviluppo e incentivazione delle risorse | Risorse Umane | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) | Erroneo, non obiettivo e commisurato, sistema premiante: - strumentale la concessione di favori a soggetti vicini la P.A. - Incentivante la commissioni di reati corruttivi |

Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti

| Attività sensibili / strumentali | Uffici coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|--|----------------------|---|--|
| Gestione conti correnti, incassi e pagamenti | Amministrazione | Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) | Pagamento improprio, non dovuto, alterato, non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale per: - la creazione fondi neri a scopi corruttivi - il conferimento di utilità / agevolazioni a soggetti vicini alla P.A. Effettuazione di operazioni sospette su conti correnti Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro Farsi corrompere al fine di alterare i pagamenti |
| Gestione della Finanza di proprietà | Finanza (Finanza) | Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) | Omissa definizione di specifici criteri di valutazione degli investimenti Omissa verifica di affidabilità e onorabilità degli Istituti di credito / intermediari finanziari utilizzati Alterata valutazione degli investimenti Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro |
| Gestione crediti | Amministrazione | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) | Omissa monitoraggio crediti Omissa o impropria gestione crediti, ovvero omissa rilevazione, sollecito, recupero coattivo e reporting nei confronti di soggetti vicini alla PA Corruzione passiva al fine di alterare la gestione dei crediti Cancellazione o riduzione di crediti vs soggetti vicini alla PA |

Gestione del contenzioso

| Attività sensibili / strumentali | Uffici coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio <small>(a titolo esemplificativo e non esaustivo)</small> |
|--|---|--|--|
| <p>Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali</p> <p>Gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti dinanzi all'autorità giudiziaria</p> | <p>Legale</p> <p>Tutto il personale</p> | <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)</p> <p>Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter c.2 c.p.)</p> | <p>Possibilità di far transitare flussi finanziari - creazione fondi neri a scopo corruttivo - a fronte di un'alterazione dell'esito del contenzioso, ovvero la creazione di contenziosi fittizi</p> <p>Offerta o promessa di offerta di denaro o altra utilità al un pubblico ufficiale che può influenzare il contenuto di scelte giudiziarie per favorire o danneggiare una parte in un processo civile o in un contenzioso</p> <p>Possibile induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria in procedimenti penali.</p> <p>Farsi corrompere al fine di una gestione impropria del contenzioso</p> |

Comunicazione

| Attività sensibili / strumentali | Uffici coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio <small>(a titolo esemplificativo e non esaustivo)</small> |
|--|--------------------------------|--|---|
| <p>Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni</p> | <p>Relazione Istituzionali</p> | <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)</p> | <p>False, alterate sponsorizzazioni di eventi finalizzate a scopi corruttivi</p> <p>Utilizzo strumentale di soggetti terzi vicini alla Pubblica Amministrazione</p> <p>Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di sponsorizzare alcuni enti/società</p> |
| <p>Gestione degli Omaggi, Liberalità e spese di rappresentanza</p> | <p>Amministratore Delegato</p> | <p>Peculato (artt.314; 316 c.p.)</p> <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.)</p> | <p>Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per un errore altrui, di omaggistica</p> <p>Appropriazione indebita, anche temporanea, di denaro attraverso l'utilizzo di strumenti di rappresentanza (carte aziendali utilizzate per uso personale)</p> <p>Farsi corrompere, indurre altri, ovvero commettere concussione al fine di concedere liberalità</p> <p>Corruzione di soggetti pubblici attraverso conferimento di beni, utilità</p> <p>Acquisto non necessario o di entità alterata strumentale alla creazione di fondi neri a scopo corruzione</p> |

Gestione delle operazioni straordinarie

| Attività sensibili / strumentali | Uffici coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio <small>(a titolo esemplificativo e non esaustivo)</small> |
|---|---|--|--|
| Acquisizione e gestione delle partecipazioni | Amministratore Delegato Responsabile Valutazione Responsabile Validazione | Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) | Corrompere / farsi corrompere al fine di non controllare o monitorare il rispetto dei patti parasociali sottoscritti Omesso monitoraggio di comportamenti anomali a rischio riciclaggio Farsi corrompere al fine di non aggiornare o vero aggiornare in modo alterato lo stato delle partecipazioni con conseguente danno per la Società Violazione dei patti parasociali a seguito di abuso d'ufficio/farsi corrompere al fine di cagionare un danno alla controllata/partecipata ovvero di procurare a sé od a terzi un ingiusto profitto Corrompere o farsi corrompere per ottenere o concedere condizioni favorevoli o sfavorevoli nella fase di acquisizione delle partecipazioni dall'Agenzia Omessa, alterata valutazione della dismissione/investimento strumentale alla creazione fondi neri a scopi corruttivi Corrompere / farsi corrompere al fine di dismettere la partecipazione in violazione a quanto prescritto nei patti parasociali Corrompere al fine di effettuare un'operazione di dismissione/investimento, anche in violazione dei patti parasociali, sfavorevole alla controparte Abuso di ufficio / farsi corrompere al fine di effettuare un'operazione di dismissione/investimento, anche in violazione dei patti parasociali, favorevole alla controparte pubblica ovvero per procurare un vantaggio a se o a terzi |

Gestione dei sistemi informativi

| Attività sensibili / strumentali | Uffici coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio <small>(a titolo esemplificativo e non esaustivo)</small> |
|---|---------------------|--|--|
| Gestione dei sistemi informativi | Sistemi informativi | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) | Farsi corrompere al fine di danneggiare i dati conservati nei sistemi informatici. |

Gestione dei cespiti

| Attività sensibili / strumentali | Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|----------------------------------|---|---|--|
| Gestione beni immobili | Amministratore Delegato | Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (artt. 334 e 335 c.p.) | Corrompere/farsi corrompere al fine di agevolare ovvero sfavorire terzi nella vendita/locazione dell'immobile |
| | Soggetti titolari in funzione del sistema di procure e deleghe aziendali Gestione Immobili | Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) | Alterazione delle condizioni economiche relative alla vendita/locazione di beni immobili strumentale alla creazione fondi neri a scopo corruttivo Corrompere o farsi corrompere al fine di stabilire condizioni di vendita/affitto favorevoli ovvero sfavorevoli a controparte Danneggiamento dei beni immobili sottoposti a sequestro |
| Gestione degli asset aziendali | Amministratore Delegato | Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) | Improprio utilizzo/destinazione degli asset al fine di corrompere un soggetto della Pubblica Amministrazione |
| | Gestione asset | Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (artt. 334 e 335 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319bis; 319quater-322 bis c.p.) | Corruzione passiva al fine di prestare o concedere in utilizzo beni / materiali / strumentazioni Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di beni / materiali / strumentazioni Sottrazione/danneggiamento degli asset sottoposti a sequestro |

Progettazione e controllo della realizzazione delle opere

| Attività sensibili / strumentali | Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|----------------------------------|--|--|--|
| Progettazione | Responsabile dell'Area di Business | Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) | Mancata individuazione e formalizzazione dell'organigramma di commessa Indebita appropriazione, anche temporanea, di materiali/strumentazioni della Società o di Terzi Assenti o improprie attività di verifica sulla documentazione prodotta e sulle attività svolte da soggetti esterni |
| | Responsabile di Commessa | | Alterata definizione delle specifiche di progetto ovvero impropria definizione di varianti, anche al fine di agevolare soggetti terzi, anche a fronte di corruzione passiva |
| Direzione Lavori | Responsabile dell'Area di Business | Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.) | Mancata individuazione e formalizzazione dell'organigramma di commessa Selezione del Direttore Lavori sulla base di criteri non predeterminati e/o basati su requisiti professionali oggettivi anche al fine di assegnare l'attività a persona gradita alle ditte esecutrici e/o al committente Indebita appropriazione, anche temporanea, di materiali/strumentazioni della Società o di Terzi Omessa o impropria verifica di correttezza dell'operato della ditta esecutrice, anche a fronte di corruzione passiva o al fine di agevolare soggetti terzi |
| | Direttore Lavori Responsabile di Commessa | Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (artt. 334 e 335 c.p.) | Mancata esecuzione delle attività di verifica ed approvazione dei SAL senza giusta causa Mancata esecuzione delle attività concernenti l'approvazione di varianti in corso d'opera senza giusta causa Produzione/approvazione di documentazione contabile e tecnica non coerente/veritiera Proposta di varianti non necessarie o alterate, anche al fine di agevolare l'appaltatore, anche a fronte di corruzione passiva Utilizzo di Enti/professionisti esterni nelle fasi di verifica e misurazione, ovvero di strumentazione di misura non correttamente calibrata |

| Attività sensibili / strumentali | Uffici / Funzioni / Responsabili coinvolti | Rif. Reato ex L.190 | Modalità di realizzazione del reato / elementi di rischio (a titolo esemplificativo e non esaustivo) |
|---------------------------------------|--|--|---|
| | | | <p>Sottrazione, distruzione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro</p> <p>Mancato controllo dell'operato del Direttore Lavori e/o mancata gestione delle eventuali non conformità rilevate a seguito dell'esecuzione di detto controllo, anche al fine di agevolare le ditte esecutrici</p> |
| RUP e supporto al RUP | <p>Responsabile dell'Area di Business</p> <p>Responsabile Unico del Procedimento</p> | <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)</p> <p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.)</p> | <p>Mancata individuazione e formalizzazione dell'organigramma di commessa</p> <p>Selezione del Responsabile Unico del Procedimento sulla base di criteri non predeterminati e/o basati su requisiti professionali oggettivi anche al fine di assegnare l'attività a persona gradita alle ditte esecutrici e/o al committente</p> <p>Mancata o impropria esecuzione delle attività di competenza anche al fine di agevolare soggetti terzi</p> <p>Alterata/omessa attività di vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti al fine di agevolare soggetti terzi, anche a fronte di corruzione passiva</p> |
| Coordinamento per la Sicurezza | <p>Responsabile dell'Area di Business</p> <p>Responsabile dei Lavori</p> <p>Coordinatore della Sicurezza</p> | <p>Peculato (artt. 314 e 316 c.p.)</p> <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)</p> <p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.)</p> <p>Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (artt. 334 e 335 c.p.)</p> | <p>Selezione del Responsabile dei Lavori e dei Coordinatori per la Sicurezza, sulla base di criteri non predeterminati e/o basati su requisiti professionali oggettivi anche al fine di assegnare l'attività a persone gradite alle ditte esecutrici e/o al committente</p> <p>Indebita appropriazione, anche temporanea, di materiali/strumentazioni della Società o di Terzi</p> <p>Sottrazione, distruzione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro</p> <p>Omessa / impropria vigilanza da parte del Responsabile Lavori circa il corretto operato del Coordinatore per la Sicurezza</p> <p>Impropria o alterata produzione di documentazione obbligatoria di legge in materia di sicurezza sul lavoro, omessa segnalazione di inadempienza da parte di soggetti Terzi, ovvero mancata sospensione dei lavori in caso di violazioni riscontrate, al fine di agevolare soggetti terzi, anche a fronte di corruzione passiva</p> |
| Verifica Progetti | <p>Verifica Progetti</p> <p>Responsabile di Commessa</p> | <p>Concussione, Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione a dare o promettere utilità (art. 317-319 bis; 319 quater-322 bis c.p.)</p> <p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio/Omissione (art. 328 c.p.)</p> | <p>Mancata individuazione e formalizzazione dell'organigramma di commessa</p> <p>Mancata esecuzione delle attività di validazione, ovvero omessa risposta a fronte di richiesta da parte di soggetti terzi, senza giusta causa</p> <p>Omessa verifica del possesso dei necessari requisiti tecnico professionali e di indipendenza in capo alle figure coinvolte nel processo di verifica dei progetti, da parte dei soggetti titolari della Società, anche al fine di assegnare l'attività a persone gradite ai progettisti e/o al committente</p> <p>Attuazione delle attività di verifica non coerente con il Piano dei Controlli</p> <p>Impropria esecuzione delle attività di verifica anche strumentale all'agevolazioni di terzi, anche a fronte di corruzione passiva</p> |

3. Le misure specifiche

A valle dell'attività di mappatura delle aree di rischio, sono state individuate, coerentemente a quanto già previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, misure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione ed alla gestione del rischio connesso.

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

I principali strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio sono i **protocolli di gestione/misure di prevenzione**, che consistono nella formalizzazione di una sequenza di comportamenti finalizzati a standardizzare ed orientare lo svolgimento delle attività sensibili/strumentali identificate (regole di processo/attività).

I Principi di controllo: il **Modello** presuppone l'adozione sistematica e trasversale, in tutte le attività aziendali ritenute sensibili e/o strumentali alla commissione dei reati in esame, dei seguenti principi di controllo:

- **la segregazione dei compiti e delle responsabilità** tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile. Tale principio prevede che, nello svolgimento delle fasi attuativa, gestionale ed autorizzativa di qualsivoglia attività, siano coinvolti differenti soggetti, ognuno dotato delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;
- **la documentabilità e tracciabilità dei processi e delle attività previste**, funzionale all'integrità delle fonti informative ed alla puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna attività sensibile/strumentale deve essere ricostruibile e verificabile "ex post", attraverso appositi supporti documentali o informatici.

In particolare, ciascuna operazione/attività relativa ad ogni processo rilevante deve essere adeguatamente documentata. I documenti rilevanti:

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

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

- la corretta imputazione di ogni singola operazione ai soggetti che ne sono responsabili;

- la tracciabilità di ogni operazione effettuata (inserimento, modifica e cancellazione) dai soli utenti abilitati;
 - l'archiviazione e conservazione delle registrazioni prodotte.
- **la corretta definizione e rispetto dei poteri autorizzativi e di firma, dei ruoli e delle responsabilità** nell'ambito dei quali attuare i singoli processi aziendali. Tale principio, attuato anche attraverso l'individuazione di strumenti organizzativi idonei, è di primaria importanza poiché, tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno, è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti.

Tali misure gestionali, riportate a seguire, sono inoltre ulteriormente sviluppate ed integrate nel corpo normativo interno della Società, nei casi in cui è stata valutata una maggiore esposizione al rischio reato, da specifiche procedure. Tutto quanto sopra, da considerarsi come parte integrante del presente **Piano**, costituisce la Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di **Invitalia**, composto da protocolli di controllo, dalle procedure, policy e regolamenti interni. Di seguito, per un ulteriore approfondimento, sono indicati tra le parentesi i riferimenti relativi al Modello organizzazione Gestione e Controllo di Invitalia – parte speciale.

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Gestione dei rapporti istituzionali con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione (punto 4.2.1.1)

Responsabili di processo:

- Responsabili di funzione
- Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione

Misure di prevenzione del rischio

- Incarico formale ai soggetti titolati ad intrattenere rapporti con i soggetti pubblici
- Tracciabilità degli incontri formali anche finalizzati alla formalizzazione di atti/contratti/convenzioni, legati all'accettazione della prestazione / servizio erogato
- Definizione di un processo che preveda la presenza, ove possibile, di due rappresentanti di **Invitalia** durante la conduzione di incontri formali con Soggetti Pubblici e conseguente attività di tracciabilità di detti incontri
- Esplicito obbligo di condurre gli incontri con Soggetti Pubblici in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale e comunque sulla base dei criteri di massima correttezza, trasparenza e buona fede
- Assicurare il corretto e legittimo accesso ai Sistemi informativi della PA, da parte delle funzioni competenti, in collaborazione con i Referenti interni per la gestione degli aspetti IT, attraverso:
 - un adeguato riscontro delle password di abilitazione per l'accesso;
 - l'effettuazione di verifiche informatiche periodiche;

- Diffusione codici di condotta dei rapporti con la PA con riferimento ai reati di corruzione sia dal lato attivo che passivo e conseguente formazione del personale interessato
- Sospensione del rapporto e comunicazione tempestiva al RPC ed all'OdV in caso di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di Soggetti della Pubblica Amministrazione

Ricerca, negoziazione, stipulazione di contratti e convenzioni con Soggetti pubblici committenti (4.2.1.2)

Responsabili di processo:

- Responsabili di funzione titolari dell'opportunità commerciale

Misure di prevenzione del rischio

- Incarico formale ai soggetti titolari ad intrattenere rapporti con i soggetti pubblici
- Conduzione degli incontri formali con il Committente presenziati preferibilmente da due rappresentanti della società
- Tracciabilità degli incontri formali con il Committente attraverso formalizzazione dei contenuti dell'incontro e delle persone presenti e conseguente invio della comunicazione alla Direzione
- Sottoscrizione dei nuovi contratti / accordi / convenzioni da parte dell'Amministratore Delegato e/o dei soggetti titolari
- Formalizzazione della pianificazione delle attività eventualmente oggetto di comunicazione al committente (coinvolgimento delle funzioni competenti e tracciabilità di tale coinvolgimento)
- Elaborazione e diffusione di un documento interno interpretativo della norma rendicontativa applicabile al contratto
- Previsione di specifici protocolli per la selezione di eventuali partner istituzionali, previa verifica di affidabilità e onorabilità di controparte, e delle relative modalità di gestione dei rapporti, finalizzati a eliminare il rischio che possano essere posti in essere illeciti di natura corruttiva
- Accordi contrattuali contenenti specifiche clausole di salvaguardia relative al D.Lgs. 231/01, anche con riferimento:
 - all'obbligo, in capo al partner, di rilasciare periodicamente dichiarazioni di non essere a conoscenza di informazioni o situazioni che possano, direttamente o indirettamente, configurare le ipotesi di reato previste dal decreto 231;
 - alla facoltà di operare specifiche e mirate attività di audit, anche a fronte di eventuali indicatori di rischio rilevati;
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di un'informativa riepilogativa dei nuovi Contratti/Accordi/Convenzioni stipulati

Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le autorità pubbliche e gli Organi di Controllo (4.2.1.3)

Responsabili di processo:

- Responsabili di funzione
- Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione

Misure di prevenzione del rischio

- Previsione di un opportuno iter approvativo per le istanze per la richiesta di autorizzazioni amministrative, licenze e concessioni
- Implementazione di scadenziari atti a regolamentare le scadenze degli adempimenti di pertinenza
- Previsione di un protocollo che normi le modalità di produzione, verifica e archiviazione della documentazione predisposta e comunicata agli uffici competenti
- Previsione di esplicito obbligo di tracciabilità di tutti gli incontri informali con soggetti della Pubblica Amministrazione

Gestione dei rapporti con funzionari degli Organi di Controllo ed altre autorità pubbliche, in occasione di verifiche ispettive (4.2.1.4)

Responsabili di processo:

- Responsabili di funzione, Responsabili di commessa
- Soggetti titolati ad intrattenere rapporti con gli ispettori della PA

Misure di prevenzione del rischio

- Previsione di un protocollo che normi le modalità di conduzione degli incontri con le Autorità Pubbliche o gli Organi di Vigilanza e Controllo nonché le modalità di archiviazione delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell'attività di verifica esterna
- Univoca identificazione dei soggetti titolati a scambiare comunicazioni formali con gli Organi di Controllo in funzione della tipologia e delle finalità dell'indagine/verifica potenziale
- Definizione di un protocollo che preveda la presenza di due rappresentanti di Invitalia durante la conduzione della verifica ispettiva e normi le modalità di produzione e verifica della documentazione richiesta dagli Ispettori anche tramite la previsione di scambi di informazioni formali e tracciati tra le varie funzioni coinvolte
- Previsione di un protocollo che normi la gestione della documentazione e delle informazioni rilasciate dall'Ente di Controllo
- Comunicazione tempestiva al RPC ed all'OdV circa l'avvio, da parte dell'autorità giudiziaria, di un'indagine nei confronti dei Soggetti dell'Agenzia o in cui la stessa sia stata coinvolta
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV attraverso un'informativa riepilogativa, circa l'esito e lo stato delle verifiche ispettive svolte

3.2 Appalti di lavori servizi e forniture per la realizzazione di opere pubbliche per committenti esterni

Programmazione e progettazione degli appalti (4.2.3.1)

Responsabile di processo

- Responsabili del Procedimento/Responsabili Unici del Procedimento, Ufficio Tecnico

Elementi di controllo

- I Soggetti incaricati vengono identificati sulla base di criteri predefiniti quali inerenza, competenza, professionalità ed esperienza
- Il processo aziendale prevede per la sua attuazione l'intervento di più attori e la separazione delle attività tra coloro che sono incaricati ad assumere le decisioni, autorizzare gli atti, eseguire le operazioni e svolgere sulle stesse gli opportuni controlli.
- Controlli a campione assicurato dall'Ufficio Tecnico volti a verificare la correttezza dell'operato di tutti i soggetti tecnici coinvolti nell'appalto.
- Comunicazione periodica, su base annuale, di un'informativa riepilogativa circa l'esito e lo stato delle verifiche all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Gare e affidamenti (4.2.3.2)

Responsabili di processo

- Rappresentante, Responsabile Appalti Pubblici, Responsabile del procedimento/Responsabile Unico del Procedimento, Legale, Responsabili Funzioni aziendali competenti

Elementi di controllo

- Rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità degli operatori economici da selezionare e garantisce la tracciabilità delle operazioni
- Verifica del possesso, da parte del fornitore scelto, dei requisiti di affidabilità ed onorabilità
- Documentabilità, tracciabilità e archiviazione di tutta la documentazione oggetto della gara pubblica anche attraverso l'utilizzo di una piattaforma informatica il cui accesso è consentito ai soli utenti abilitati
- Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e dei dati relativi alle gare, in linea con quanto previsto dal codice degli appalti pubblici e dalla normativa sugli obblighi di pubblicazione e trasparenza da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- Nomina del Responsabile del Procedimento/Responsabile Unico del Procedimento previa verifica circa il possesso dei requisiti tecnico professionali, di indipendenza e l'assenza di conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente.

Progettazione (4.2.3.3)

Responsabili di processo

- Rappresentante, Ufficio Tecnico, Progettazione, Responsabile Unico del procedimento

Elementi di controllo

- Conduzione delle attività di progettazione, direzione lavori, supporto al Responsabile Unico del Procedimento e coordinamento della sicurezza, in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto della Normativa vigente e applicabile all'Agenzia e delle condizioni previste dalla Convenzione stipulata con l'Ente Aderente;
- Pianificazione, gestione e controllo delle attività di progettazione, corredata dei documenti previsti dalla norma di riferimento. Eventuali modifiche e/o aggiornamenti devono essere validati/approvati da parte del Responsabile Unico del Procedimento.
- Eventuali varianti di progettazione, da gestire accordo nel rispetto del Codice degli Appalti e del Contratto di riferimento, sono concordate con il Cliente/Committente/Responsabile Unico del Procedimento da Progettazione in collaborazione con il Responsabile di Commessa.

Esecuzione degli appalti (4.2.3.4)

Responsabili di processo

- Rappresentante, Ufficio Tecnico, Appalti pubblici, Responsabile Unico del Procedimento, Direttore Lavori / Coordinatore della Sicurezza

Elementi di controllo

- Attività di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di esecuzione dell'appalto condotte in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto della Normativa vigente e delle condizioni previste dalla Convenzione stipulata con l'Ente Aderente;
- Nomina, quale stazione appaltante, sentito il Responsabile Unico del
- Procedimento, il direttore dei lavori ed il Coordinatore della Sicurezza, sulla base di criteri quali inerenza, competenza, professionalità ed esperienza e avvalendosi dei fornitori di servizi di ingegneria iscritti in apposito albo dell'Agenzia. La nomina del Direttore Lavori e degli altri componenti dell'Ufficio Direzione lavori viene validata e approvata dall'Ufficio Tecnico
- Il Direttore Lavori, in collaborazione con i componenti dell'ufficio direzione lavori – direttore operativo ed ispettore di cantiere - ciascuno per gli aspetti di competenza, assicura la direzione ed il controllo tecnico-contabile-amministrativo ed esecutivo dei Lavori, nel rispetto delle modalità previste dalla Normativa vigente, sino all'emissione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione. Gli atti di competenza dell'ufficio della Direzione Lavori, oggetto di opportuna conservazione e archiviazione, devono essere sottoposti all'approvazione formale del Responsabile Unico del Procedimento e delle funzioni/soggetti interni competenti, fatto salvo le diverse autorizzazioni previste dalla Normativa vigente; qualora nell'espletamento delle attività di Direzione Lavori e supporto tecnico-operativo per la realizzazione degli interventi sia necessario ricorrere a Soggetti terzi (professionisti, laboratori,

- etc..) gli stessi devono essere selezionati ed incaricati in accordo agli elementi di controllo stabiliti per il processo di ciclo passivo;
- Eventuali varianti di realizzazione dei Lavori, da gestire nel rispetto del Codice degli Appalti e del Contratto di riferimento, sono proposte dal Direttore Lavori al RUP che, sentite le risorse interne interessate, sottopone ad autorizzazione da parte dei Soggetti titolati della Società, quindi proposte formalmente dal Direttore Lavori al Responsabile Unico del Procedimento;
 - Eventuali ritardi, anomalie o non conformità rilevate dal Direttore Lavori nello svolgimento delle proprie attività sono sottoposte ad approvazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento il quale si confronterà con l'Ufficio Tecnico e/o con il Responsabile di Commessa per l'assunzione di azioni correttive/risolutive;
 - Il Responsabile Unico del Procedimento gestisce le operazioni procedurali verificando la correttezza del materiale ricevuto e predisponendo la documentazione necessaria ai fini dell'esecuzione lavori. Sottopone la documentazione prodotta ai Soggetti dell'Agenzia competenti. Nello specifico:
 - acquisisce dall'aggiudicatario i documenti necessari alla stipula del contratto e verifica il permanere dei requisiti, predisponendo la documentazione indispensabile;
 - collabora con l'Ufficio Tecnico ed il Direttore Lavori, procedendo nella fase di monitoraggio e avanzamento delle opere, alla eventuale nomina del Collaudatore,
 - approvando la documentazione e le certificazioni tecniche necessarie all'esecuzione
 - lavori e sottoponendole ai soggetti interni competenti dell'Agenzia;
 - verifica la correttezza delle fatture del cliente e autorizza per propria competenza il pagamento; propone la nomina del Coordinatore della Sicurezza, qualora le relative funzioni, per carenza dei necessari requisiti richiesti dalla normativa applicabile, non siano svolte dallo stesso Responsabile Unico del Procedimento o dal Direttore Lavori, e sottopone ad autorizzazione da parte dei Soggetti titolati della Società. Per tale nomina ci si avvale di fornitori di servizi di ingegneria iscritti ad apposito Albo dell'Agenzia, ovvero di personale specializzato in possesso dei requisiti richiesti dell'Agenzia;
 - con il supporto del Legale gestisce situazioni afferenti riserve, inadempimenti, irregolarità, ritardi e altre situazioni di potenziale controversia con l'appaltatore;

Verifica Progetti (4.2.3.5)

Responsabile di processo

- Verifica Progetti

Elementi di controllo

- Le attività relative al processo di verifica ai fini della validazione dei progetti di lavori di opere pubbliche condotte in maniera corretta, trasparente e tracciabile, nel rispetto delle Convenzioni stipulati con l'Ente Aderente nonché della Normativa vigente e dei relativi regolamenti attuativi;
- Elaborazione di un Piano dei Controlli associato alla specifica attività di verifica, oggetto di approvazione da parte del Responsabile Tecnico di Verifica gli esiti delle attività di monitoraggio vengono formalizzati e comunicati

- periodicamente al Responsabile Tecnico di Verifica ed al Responsabile Verifica Progetti;
- Comunicazione all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della
 - Corruzione, su base annuale, di un'informativa riepilogativa delle verifiche svolte nell'anno, specificando l'importo dell'opera e gli esiti delle sue verifiche sui Piani dei Controlli e sui Rapporti Finali della verifica.

3.3 Gestione dei Programmi Contratti e Convenzioni stipulati con Soggetti Pubblici Committenti

Gestione, controllo e chiusura della Commessa (4.2.2.1)

Responsabili di processo:

- Responsabile di Commessa

Misure di prevenzione del rischio

- Esecuzione delle attività nel rispetto di quanto previsto nel Contratto/Convenzione e nel Piano di dettaglio associato
- Previsione di protocolli che normino le attività di monitoraggio di tempi e costi di ciascuna Commessa nonché di incasso dei corrispettivi dell'Agenzia
- Definizione di un protocollo che identifichi le responsabilità relative all'attuazione delle attività preordinate al processo di rendicontazione verso il Committente
- Formalizzazione, al termine delle attività di commessa, di un report di chiusura commessa, attestante l'effettivo completamento delle attività e la corretta produzione dei documenti di commessa, oggetto di verifica ed approvazione da parte dei soggetti titolari della società e di sottoscrizione da parte del Committente
- Previsione di esplicito obbligo di verbalizzazione di tutti gli incontri formali con soggetti del Committente

Gestione delle trasferte (4.2.2.4)

Responsabili di processo:

- Responsabili di Commessa

Misure di prevenzione del rischio

- Preliminare pianificazione delle trasferte per ogni singola commessa/progetto
- Formalizzazione di un iter autorizzativo per la singola trasferta per la quale dovrà essere univocamente identificata la commessa interna e/o esterna di riferimento
- Adozione di opportune policy finalizzate ad identificare le spese rimborsabili ed a normarne le modalità di rendicontazione

3.4 Acquisti

Tenuta Albo fornitori (4.2.8.1)

Responsabili di processo:

- Acquisti

Misure di prevenzione del rischio

- Trasparenza, oggettività, pari opportunità e tracciabilità nella selezione degli operatori economici/consulenze
- Rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa
- Definizione dei requisiti di ammissibilità all'Elenco dei fornitori e necessari all'assegnazione della fornitura nonché verifica della sussistenza dei suddetti requisiti anche preliminare all'assegnazione della fornitura
- Tracciabilità delle comunicazioni ricevute ed inviate agli interessati circa l'esito del processo di iscrizione nell'Elenco
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di un'informativa riepilogativa degli operatori iscritti ed eliminati dall'Albo e/o per i quali sono state rilevate non conformità con l'indicazione delle azioni adottate.

Gestione del fabbisogno e degli acquisti (4.2.8.2)

Responsabili di processo:

- Acquisti

Misure di prevenzione del rischio

- Efficacia, efficienza ed economicità, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e parità di trattamento
- Pianificazione preliminare delle esigenze di acquisto e previsione di un relativo iter autorizzativo
- Motivazione e formalizzazione di ciascuna esigenza di acquisto di beni / servizi / lavori quindi previsione di un iter approvativo della stessa
- Attuazione di un processo di verifica della correttezza, completezza e coerenza della richiesta di acquisto con i requisiti richiesti, nonché di verifica di potenziale frazionamento delle esigenze di acquisto, in conformità a quanto previsto dalla Normativa vigente in materia di appalti pubblici
- Definizione di un protocollo che normi l'iter di approvazione della richiesta di acquisto da parte dei soggetti titolari della società
- Applicazione delle procedure di selezione del fornitore e affidamento nel rispetto del Codice degli appalti pubblici
- Verifica della congruità delle forniture rispetto ai valori di mercato ed alle esigenze della Società;
- Verifica della sussistenza in capo al fornitore scelto, e dell'eventuale subappaltatore, dei requisiti di affidabilità ed onorabilità prestabiliti da

Legale e Antiriciclaggio, in funzione dell'importo e della tipologia di fornitura:

- nel rispetto di quanto stabilito in materia dal Codice degli appalti pubblici e dalle leggi antimafia e anticorruzione;
 - in linea con le disposizioni vigenti in materia di documentazione liberatoria antimafia e di rispetto della tracciabilità dei flussi finanziari;
 - attraverso la verifica del rating di legalità, l'iscrizione nell'elenco delle imprese aderenti al protocollo di legalità tra Confindustria ed il ministero dell'Interno;
 - attraverso la verifica di appartenenza della sede legale/operativa del Soggetto Terzo a Stati segnalati come non cooperativi o a regimi fiscali agevolati, secondo le indicazioni di organismi nazionali e/o sopranazionali operanti nell'antiriciclaggio e nella lotta al terrorismo, nonché alle "white list" pubblicate dall'Agenzia delle Entrate;
 - attraverso la verifica di appartenenza alle "white list" pubblicate dalle prefetture competenti, ovvero l'elenco degli operatori economici non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, nonché di Soci e Amministratori dei medesimi alle "black list" di riferimento previste dalle disposizioni legislative vigenti²²;
 - attraverso una dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori, degli obblighi di tracciabilità finanziaria, nonché l'assenza di provvedimenti a carico dell'ente o dei suoi apicali per reati della specie di quelli previsti dal Decreto 231;
- Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti di fornitura in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 della Società e del PPCT ex L. 190/12 della Società
 - Previsione di un protocollo che formalizzi esplicito divieto di dare avvio ad una attività prima della corretta formazione/sottoscrizione del relativo contratto
 - Verifica da parte del referente di contratto dell'effettiva ricezione del bene/servizio, in accordo a quanto formalizzato nell'incarico/contratto, e formalizzazione degli esiti di tale verifica nonché della definizione di opportune azioni correttive, a fronte di eventuali non conformità riscontrate, oggetto di condivisione con i soggetti titolari della società
 - Verifica da parte del referente di contratto individuato, alla ricezione della fattura passiva, degli importi rispetto ai requisiti contrattuali ed in relazione alle evidenze della prestazione / fornitura erogata
 - Esplicito divieto a tutto il personale di **Invitalia**, interessato alle attività in esame, di appropriarsi, anche temporaneamente, di materiali, beni della società o di terzi ovvero di abusare in generale della propria posizione e dei propri poteri al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri oppure per danneggiare terzi
 - Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di ogni eventuale anomalia nonché di una informativa riepilogativa degli acquisti/incarichi effettuati

3.5 Gestione delle Misure agevolative dell'Agenzia

Verifica dei requisiti e assunzione degli impegni (3.4)

Responsabili di processo:

- Valutatore, Validatore (attività istruttoria e attuazione), responsabile service Unit

Misure di prevenzione del rischio

- Rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nelle attività di gestione delle Misure agevolative
- Definizione formale di criteri sulla base dei quali operare, di volta in volta, la scelta del Soggetto interno Responsabile dell'attività di Valutazione a cui assegnare l'incarico in oggetto
- Definizione formale di criteri sulla base dei quali operare, di volta in volta, la scelta del Soggetto interno Responsabile dell'attività di Validazione a cui assegnare l'incarico in oggetto
- Documentabilità e tracciabilità di tutte le attività di valutazione e validazione operate nelle diverse fasi del processo anche tramite l'ausilio di sistemi applicativi dedicati, atti a garantire l'utilizzo ai soli utenti autorizzati, la tracciabilità di tutte le operazioni di inserimento, modifica e cancellazione, la disponibilità delle informazioni contenute
- Previsione di opportune attività di validazione degli esiti delle attività di valutazione
- Definizione di un opportuno protocollo che preveda l'assegnazione, alle fasi successive alla delibera, di soggetti diversi a quelli identificati per la fase istruttoria anche sulla base di piani di rotazione del personale precedentemente definiti
- Definizione di liste di riscontro per l'esecuzione dell'attività svolta dai valutatori/validatori, oggetto di attività di aggiornamento costante ad opera delle funzioni pertinenti di Invitalia
- Definizione di un opportuno protocollo che normi le attività di analisi di affidabilità ed onorabilità di Controparte
- Previsione di un protocollo che normi le attività di approvazione delle considerazioni di merito formulate dai valutatori/validatori e di condivisione delle richieste di riscontro di eventuali criticità rilevate dagli stessi
- Pianificazione ed attuazione di controlli a campione volti a verificare la corretta valutazione dei requisiti del proponente/beneficiario e l'idonea elaborazione dei documenti da parte dei valutatori assegnati all'istanza
- Previsione di un opportuno iter approvativo/autorizzativo del mandato di pagamento e dei relativi allegati sulla base del quale avviare il processo di erogazione dei finanziamenti/contributi
- Esecuzione di monitoraggi sulla corretta esecuzione del pagamento anche con il coinvolgimento del Soggetto Beneficiario
- Previsione di un opportuno iter autorizzativo per tutti gli atti formali relativi alle decisioni stabilite dall'Agenzia nelle diverse fasi del processo di gestione delle Misure

- Previsione di comunicazioni periodiche all'OdV e al RPC, riepilogative dell'attività svolta, del relativo stato di avanzamento e dell'esito delle attività di verifica a campione svolte dai Validatori sull'operato dei Valutatori, con l'indicazione delle eventuali azioni correttive definite

Monitoraggio e gestione del credito (4.2.4.2)

Responsabili di processo:

- Amministrazione, Gestione del Credito

Misure di prevenzione del rischio

- Previsione di opportune attività di monitoraggio costante delle eventuali insolvenze di ciascun Beneficiario
- Definizioni di opportuni protocolli che prevedano la formalizzazione delle comunicazioni con i Soggetti inadempienti
- Previsione di opportune attività di monitoraggio delle situazioni di contenzioso anche tramite l'elaborazione di un report periodico contenente la valutazione sull'esito dei contenziosi e condiviso tra le funzioni responsabili
- Definizione di un opportuno protocollo che preveda la gestione delle diffide, revoche e/o risoluzioni contrattuali, con il coinvolgimento della funzione interna competente
- Previsione di comunicazioni periodiche all'OdV e al RPC, riepilogative dei crediti scaduti, delle azioni adottate e dei procedimenti in contenzioso

3.6 Selezione, assunzione e sviluppo delle Risorse Umane

Selezione e assunzione del personale (4.2.10.1)

Responsabili di processo:

- Risorse Umane

Misure di prevenzione del rischio

- Valorizzazione delle risorse interne e ottimizzazione organizzativa
- Pianificazione periodica dell'organico della Società
- Pubblicità, trasparenza, imparzialità ed oggettività dell'iter di selezione
- Ricerca e selezione del personale conforme a normative vigenti
- Confronto di più Soggetti candidati
- Processo di selezione condotto anche in collaborazione con Enti terzi indipendenti
- Valutazione condivisa delle capacità tecnico-professionali ed attitudinali attraverso un processo predeterminato e diversamente articolato in funzione delle caratteristiche della posizione e del livello di esperienza richiesto

- Proposte economico contrattuali in linea con le policy interne ed i CCNL di riferimento
- Accertamento, anche mediante auto-certificazione, dei rapporti di ciascun candidato con soggetti della Pubblica Amministrazione e dell'insussistenza di collaborazione sulla stessa materia con le altre amministrazioni pubbliche ai sensi della normativa vigente in materia di Anticorruzione
- Verifiche dirette o tramite auto-certificazione, di affidabilità/onorabilità del candidato (casellario giudiziario e carichi pendenti)
- Corretta formalizzazione del rapporto tramite opportuni atti formali firmati sia dai soggetti titolati della società sia dalla risorsa interessata e previsione di clausole di risoluzione in caso di violazione del Codice Etico, del MOGC e del PPCT
- Comunicazione al RPC ed all'OdV di un'informativa riepilogativa di tutte le assunzioni/inserimenti effettuati nel periodo

Sviluppo e incentivazione delle risorse (4.2.10.3)

Responsabili di processo:

- Risorse Umane

Misure di prevenzione del rischio

- Trasparenza ed imparzialità nel processo di valutazione e crescita professionale, sviluppo e incentivazione delle risorse e nella identificazione dei soggetti destinatari
- Definizione policy e linee guida per lo sviluppo e l'incentivazione delle risorse e delle linee guida per l'identificazione dei soggetti destinatari
- Pianificazione periodica del budget da destinare all'attuazione della politica meritocratica e/o di incentivazione
- Il Piano di Meritocratica e il sistema di incentivazione sono basati su criteri di valutazione standardizzati e/o obiettivi oggettivi misurabili e realizzati;
- La valutazione dei risultati è basata su un processo predefinito e condiviso dal Responsabile che coinvolge Risorse Umane, i Responsabili di funzioni di I livello e i Responsabili delle funzioni aziendali destinatarie;
- Risorse Umane verifica le valutazioni e determina il relativo corrispettivo economico;
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di un'informativa riepilogativa degli incentivi/aumenti di categoria/premi di produzione assegnati nel periodo

3.7 Gestione della Tesoreria, Finanza e Crediti

Gestione conti correnti, incassi, pagamenti (4.2.11.1)

Responsabili di processo:

- Amministrazione

Misure di prevenzione del rischio

- Previsione di un protocollo che normi le modalità di istituzione di nuovi rapporti o la dismissione di rapporti in essere con istituti bancari o finanziari, con il coinvolgimento dei vertici aziendali a seguito di un'opportuna analisi sulla competitività di detti istituti di credito selezionati
- Previsione di un protocollo che normi le modalità di esecuzione delle operazioni di apertura/chiusura conti correnti, nonché la destinazione dei fondi in essi contenuti, la richiesta di fidi, fidejussioni ed altre operazioni anche di natura straordinaria con il coinvolgimento dei vertici aziendali
- Previsione di periodiche attività di riconciliazione bancaria e di monitoraggio conti e conseguente tempestiva comunicazione, ai Soggetti interessati, di eventuali anomalie o discordanze riscontrate per la definizione di opportune azioni da porre in essere
- Previsione di un protocollo atto a normare i pagamenti in contante secondo i seguenti aspetti:
 - limitazione dell'uso del contante a casi di pagamenti inferiori ad una soglia predeterminata nel rispetto dei limiti di legge;
 - periodica attività di monitoraggio sulla giacenza/movimentazione della cassa contante;
 - limitazione del quantitativo di contante conservato nella cassa e modalità di ripristino.
- Esecuzione dei controlli preliminari alla registrazione contabile della fattura in accordo con le procedure aziendali adottate
- Verifica della corrispondenza/capienza del contratto/ordine di riferimento
- Verifica della regolare esecuzione della prestazione e degli importi da corrispondere anche attraverso la rilevazione dell'attestazione dell'avvenuta fornitura/prestazione opportunamente firmata dal referente interno identificato quale responsabile di contratto
- Previsione di un opportuno protocollo che preveda la gestione delle eventuali anomalie riscontrate, da parte dei soggetti titolati previa condivisione/approvazione del vertice aziendale
- Tenuta e continuo aggiornamento di uno scadenziario dei pagamenti oggetto di verifica con i soggetti titolati della società
- Previsione di un iter autorizzativo interno ed effettuazione del pagamento solo a fronte della verifica della presenza di tutte le firme autorizzative dei Soggetti titolati
- Verifica di corrispondenza del conto corrente di accredito con quello comunicato formalmente in corso di gestione del rapporto.
- Esplicito obbligo dell'esecuzione dei pagamenti adottando le sole modalità consentite dalla normativa vigente atte a garantire la tracciabilità dell'operazione svolta ovvero dell'importo, mittente, destinatario e causale
- E' fatto divieto, a tutto personale avente potere di firma nella gestione dei conti correnti nonché avente accesso alla cassa contante, di appropriarsi in modo illecito, anche in via temporanea, del denaro della Società;
- Formalizzazione delle motivazioni per le quali non si proceda al pagamento di una fattura ovvero si configuri il ripetuto ritardo al pagamento di Soggetti creditori, in coerenza con le indicazioni ricevute dal referente di contratto di riferimento e dai Soggetti titolati aventi poteri autorizzativi
- Comunicazione periodica al RPC e all'OdV di una informativa riepilogativa delle anomalie riscontrate nelle fasi di incasso e pagamento con indicazione delle azioni intraprese, delle operazioni di chiusura conti correnti e destinazione dei relativi fondi, delle operazioni

d'investimento/disinvestimento effettuate nel periodo con l'indicazione della destinazione della liquidità derivante

Gestione della Finanza di proprietà (4.2.11.2)

Responsabili di processo:

- Finanza

Misure di prevenzione del rischio

- Previsione di opportune linee guida, ad opera dei vertici aziendali, che regolamentino i limiti di operatività, i livelli di rischio ammissibili ed i criteri da utilizzarsi per la valutazione dei titoli in portafoglio e la determinazione del prezzo
- Previsione di un protocollo che normi le modalità di identificazione delle opportunità di investimento/disinvestimento, anche sulla base di un budget preliminarmente definito sulla base di quanto pianificato
- Previsione di un opportuno iter autorizzativo per le opportunità di investimento/disinvestimento
- Previsione di un opportuno iter approvativo, con il coinvolgimento dei vertici aziendali, per le opportunità di investimento/disinvestimento non aderenti alle linee guida di cui sopra
- Previsione di un'analisi sistematica per i titoli in portafoglio e per quelli oggetto di acquisizione preordinata a qualsiasi operazione di investimento/disinvestimento
- Previsione di opportune verifiche di affidabilità e onorabilità degli intermediari finanziari utilizzati per le operazioni di acquisto/vendita titoli
- Previsione di un opportuno iter autorizzativo per la disposizione di eventuali trasferimenti tra conti
- Previsione di una reportistica periodica sull'asset allocation, oggetto di comunicazione ai vertici aziendali
- Previsione di comunicazioni periodiche all'OdV e al RPC, riepilogative delle operazioni di chiusura conti correnti e destinazione dei relativi fondi, delle operazioni d'investimento/disinvestimento effettuate nel periodo

Gestione Crediti (4.2.11.4)

Responsabili di processo:

- Amministrazione

Misure di prevenzione del rischio

- Correttezza, trasparenza e tracciabilità
- Adeguata e tempestiva informazione circa le previsioni di incasso, l'insorgenza di morosità e lo stato delle procedure di recupero di eventuali crediti scaduti
- Aggiornamento costante della situazione contabile nei confronti dei debitori e del relativo scadenziario

- Gestione delle problematiche del mancato incasso verso il Soggetto debitore, previa condivisione con le funzioni titolate della società, anche attraverso l'emissione di una o più comunicazioni formali di sollecito
- Attivazione di possibili soluzioni alternative, qualora non si sia verificato l'incasso nei termini stabiliti e previa verbalizzazione delle motivazioni alla base dell'azione stabilita, in accordo con l'ufficio interessato ed il Legale
- Predisposizione e comunicazione formale delle lettere di diffida ai soggetti debitori nonché, qualora necessario, attivazione della procedura di gestione del contenzioso
- Comunicazione periodica della situazione riepilogativa dei crediti in contenzioso
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di un'informativa riepilogativa dei crediti scaduti e di quelli in contenzioso nonché delle note informative ricevute dalle funzioni interessate

3.8 Gestione del contenzioso

Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (4.2.12.1)

Responsabili di processo:

- Legale

Misure di prevenzione del rischio

- Il personale dell'Agenzia è tenuto, qualora riceva una citazione, ricorso o altro atto introduttivo relativo a contenziosi passivi dei quali sia titolare Invitalia, a trasmettere immediatamente al Legale la notifica dell'avvio del procedimento per concordare le opportune azioni e contromisure;
- qualora una funzione aziendale dell'Agenzia abbia la necessità di attivare un contenzioso verso Terzi è tenuta a trasmettere al Legale tutti gli elementi necessari per poter avviare l'opportuno procedimento come parte attrice, allegando una nota istruttoria che illustri i motivi dell'azione e tutti i documenti di pertinenza;
- il Legale, di concerto con la funzione interessata, valuta le possibili azioni da intraprendere, anche di natura transattiva, tenendo traccia delle motivazioni alla base delle decisioni assunte dall'Amministratore Delegato;
- nel caso in cui la gestione del contenzioso venga affidata ad un professionista esterno, il Legale è tenuto a predisporre una relazione, da sottoporre all'approvazione dell'Amministratore Delegato, contenente la proposta di una rosa di possibili professionisti cui affidare l'incarico, nonché le motivazioni alla base della selezione effettuata tra cui competenza, esperienza, eventuale gestione di fasi precedenti del giudizio, e, ove possibile, omogenea ripartizione degli incarichi tra gli Studi accreditati all'Albo dei fornitori legali dell'Agenzia;
- il Legale assicura, a seguito dell'incarico affidato dall'Amministratore Delegato a favore del professionista designato:
 - o la tracciabilità di tutta la documentazione fornita al legale incaricato e delle azioni stabilite e ad esso comunicate;

- il costante monitoraggio delle attività svolte e della strategia processuale posta in essere dal legale esterno, anche attraverso l'elaborazione, da parte del legale esterno, di una reportistica periodica relativa allo stato di avanzamento del processo;
- la tracciabilità delle motivazioni addotte da tutte le parti interessate, legali interni, esterni e funzioni interessate, circa le decisioni stabilite per l'esito del procedimento;
- il Legale è tenuto ad inviare periodicamente, su base annuale, all'Amministratore Delegato un'informativa riepilogativa dei contenziosi avviati, con l'informazione relativa allo stato di avanzamento, al valore ed al professionista cui è assegnata la gestione del contenzioso;
- fermo restando l'obbligo, in capo a tutti gli attori coinvolti, di comunicare eventuali anomalie o atipicità riscontrate, il Legale è tenuto alla comunicazione periodica, su base semestrale, all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di un elenco dei contenziosi attivi e passivi avviati e di quelli conclusi transattivamente, con indicazione dell'oggetto, del valore e del nominativo del professionista esterno incaricato (qualora applicabile).

Gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti dinanzi all'autorità giudiziaria (4.2.12.2)

Responsabili di processo:

- Tutto il personale

Misure di prevenzione del rischio

- Trasmissione al Legale di qualsiasi citazione, ricorso o altro atto introduttivo relativo a contenziosi passivi dei quali sia titolare la Società nonché degli elementi necessari per poter avviare l'opportuno procedimento
- Valutazione e tracciabilità delle possibili azioni da intraprendere e delle motivazioni alla base delle decisioni assunte;
- Condivisione del processo decisionale inerente le azioni di natura legale tra la funzione preposta e il vertice aziendale
- Tracciabilità, in caso di affidamento del contenzioso ad un professionista esterno, di tutta la documentazione fornita al legale incaricato e delle azioni stabilite
- Monitoraggio delle attività svolte e della strategia processuale posta in essere anche attraverso reportistica periodica
- Tracciabilità delle motivazioni circa le decisioni stabilite per l'esito del procedimento
- Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento dei contenziosi avviati
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di un elenco dei contenziosi attivi e passivi avviati e di quelli conclusi transattivamente
- Obbligo, per tutti i destinatari del Piano, di rifiutare qualsiasi tentativo volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni e di informare di tale tentativo il RPC e l'OdV
- Divieto, a tutti i destinatari del Piano, di indurre chiunque a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

3.9 Comunicazione

Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni (4.2.13.1)

Responsabili di processo:

- Comunicazione esterna e Istituzionale

Misure di prevenzione del rischio

- Definizione di un piano degli eventi e delle sponsorizzazioni, anche sulla base di quanto rilevato dalle funzioni e dal vertice aziendale
- Individuazione dell'esigenza di acquisto di beni/servizi a supporto di ciascun evento attivando il relativo processo; riattivazione del processo di pianificazione qualora si verificano esigenze extra Budget
- Previsione di un protocollo che normi le attività, in collaborazione con il vertice aziendale, di progettazione dei contenuti e delle modalità di esecuzione delle sponsorizzazioni, nonché la formalizzazione delle motivazioni in base alle quali viene selezionato l'ente da sponsorizzare
- Formalizzazione di ciascun accordo di sponsorizzazione, previa verifica di affidabilità ed onorabilità dei Soggetti Terzi qualora non siano Enti di natura Istituzionale
- Previsione di un protocollo che gestisca le verifiche di congruità tra contributo versato per l'evento/sponsorizzazione e la controprestazione ricevuta in base ai prezzi di mercato ed i feedback dell'evento stesso
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di informativa riepilogativa degli eventi promossi

Gestione degli Omaggi, Liberalità e spese di rappresentanza (4.2.13.2)

Responsabili di processo:

- Amministratore Delegato

Misure di prevenzione del rischio

- Trasparenza, documentabilità e rispetto del Codice Etico
- Gestione degli omaggi all'interno del budget di funzione
- Esplicito divieto di effettuare regali sotto qualsiasi forma a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari che possano influenzare la discrezionalità ovvero l'indipendenza di giudizio
- Previsione di un protocollo che normi le attività di definizione del budget aziendale per la gestione delle donazioni/liberalità, nonché la verbalizzazione delle motivazioni e del conseguente iter approvativo
- Esplicito divieto di effettuare donazioni/liberalità in assenza di un accordo formalizzato con il beneficiario, elaborato dalle funzioni competenti della Società
- Le associazioni/fondazioni in favore delle quali è possibile effettuare donazioni od erogazioni liberali di qualsiasi tipo devono essere Enti di rilevanza Nazionale o di indubbia affidabilità e onorabilità

- Univoca identificazione dei soggetti autorizzati ad usufruire delle spese di rappresentanza, nel rispetto di un monte spese da dedicarsi all'attività di rappresentanza definito in fase di elaborazione del budget
- Previsione di un protocollo che normi le modalità di rendicontazione delle spese di rappresentanza

3.10 Gestione delle operazioni straordinarie

Acquisizione e gestione delle partecipazioni (4.2.15.1)

Responsabili di processo:

- Amministratore Delegato

Misure di prevenzione del rischio

- Definizione di uno specifico processo istruttorio, sottoposto ad approvazione da parte dei soggetti titolari dell'Agenzia e/o dell'Amministratore Delegato, atto a regolamentare gli investimenti, al fine di valutare preliminarmente le condizioni contrattuali alla base degli accordi parasociali e di verificare l'affidabilità e l'onorabilità della controparte
- Monitoraggio e controllo, in sede di gestione della partecipazione, sull'andamento economico e finanziario della Società partecipata
- Previsione di un opportuno protocollo che normi le modalità di gestione di eventuali violazioni dei patti parasociali o l'insorgenza di eventuali indici di rischio rilevati durante i monitoraggi
- Nella fase di dismissione delle partecipazioni, verifica del rispetto dei patti parasociali sottoscritti; approvazione dei soggetti titolari dell'Agenzia e/o dell'Amministratore Delegato in caso di disinvestimenti differenti rispetto a quelli previsti
- Tracciabilità degli incontri formali con i rappresentanti di controparte
- Esplicito obbligo di condurre gli incontri con la controparte in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di informativa riepilogativa delle partecipazioni acquisite e di quelle dismesse con l'indicazione di eventuali inadempienze riscontrate e delle relative azioni stabilite

3.11 Gestione dei Sistemi Informativi

Gestione dei Sistemi Informativi (4.2.16)

Responsabili di processo:

- Sistemi Informativi

Misure di prevenzione del rischio

- La corretta gestione dei progetti IT attraverso la definizione, in collaborazione con Organizzazione, di specifiche policy/procedure aziendali

atte a regolamentare responsabilità e modalità operative per le diverse fasi di gestione di un progetto informatico al fine di massimizzare l'efficacia e l'efficienza complessiva nonché minimizzare il rischio IT associato attraverso la definizione ed implementazione di opportuni requisiti di sicurezza

- Corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali nonché dei relativi dispositivi
- Sottoscrizione di contratti di fornitura con Soggetti terzi per l'acquisizione di sistemi
- Univoca identificazione dei soggetti abilitati all'utilizzo delle chiavi di accesso ai sistemi informativi
- Previsione di un protocollo atto a garantire la corretta gestione delle infrastrutture tecnologiche a supporto delle applicazioni aziendali, nonché dei relativi dispositivi di sicurezza, anche attraverso la definizione e la tenuta sotto controllo di specifici piani di azione per l'acquisizione, il mantenimento, l'aggiornamento e la protezione di dette infrastrutture
- La definizione di responsabilità, modalità operative e la gestione dei file di log prodotti dai sistemi informatici, ovvero per la generazione, registrazione, conservazione, estrazione nonché analisi e monitoraggio di detti file nei limiti consentiti delle disposizioni legislative vigenti, al fine di tenere sotto controllo nel tempo le informazioni significative inerenti l'utilizzo dei sistemi, tra le quali i soggetti che hanno avuto accesso, la tipologia ed il momento in cui è stata compiuta una determinata azione e gli elementi/risorse interessate;
- La redazione di opportuni codici di condotta e norme operative per l'utilizzo dei sistemi informatici aziendali, anche con riferimento ai limiti ed alle condizioni per l'utilizzo di internet e della posta elettronica, nonché per l'utilizzo delle proprie credenziali d'accesso alla rete aziendale ed ai sistemi informatici della società;
- La definizione di responsabilità e modalità operative da adottarsi per la registrazione, la classificazione e l'accesso a documenti informatici⁴², anche al fine di identificare le risorse da destinare alla protezione dei dati e segnalare a Risorse Umane eventuali violazioni, modifiche non autorizzate, danni o perdite;
- La collaborazione con Organizzazione per la definizione di procedure atte a garantire che l'utilizzo di materiali eventualmente coperti da diritti di proprietà intellettuale sia conforme alle disposizioni di legge ed ai requisiti contrattuali stabiliti
- Predisposizione di opportuni sistemi di tracciabilità degli accessi e conseguenti modifiche ai sistemi

3.12 Gestione dei cespiti

Gestione dei beni immobili (4.2.9.1)

Responsabili di processo:

- Amministratore Delegato

- Soggetti titolati in funzione del sistema di procure e deleghe aziendali
- Gestione Immobili

Misure di prevenzione del rischio

- Censimento di tutti gli immobili di proprietà dell'Agenzia in un apposito registro, costantemente aggiornato
- Incarico formale ai soggetti titolati ad intrattenere rapporti con i soggetti pubblici finalizzati alla locazione o vendita di beni immobili della Società per conto dell'Agenzia
- Definizione di un processo che preveda la presenza, ove possibile, di due rappresentanti di Invitalia durante la conduzione di incontri formali con Soggetti Pubblici e conseguente attività di tracciabilità di detti incontri
- Esplicito obbligo di condurre gli incontri con Soggetti Pubblici in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale
- Comunicazione tempestiva al RPC ed all'OdV in caso di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di Soggetti della Pubblica Amministrazione
- Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti stipulati con gli intermediari commerciali / consulenti esterni, in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/01 e del Piano di Prevenzione della Corruzione ai sensi della L. 190/12 della Società
- Previsione di opportune verifiche di affidabilità e onorabilità in caso di acquirenti/conduttori/intermediari immobiliari di non riconosciuta attendibilità
- Negoziazione, definizione e rinnovo delle condizioni economiche e contrattuali secondo criteri obiettivi e verificabili basati sui valori di mercato
- Verifica e sottoscrizione delle informazioni e dei documenti oggetto di scambio/comunicazione
- Tracciabilità e archiviazione di tutta la documentazione oggetto di scambio con la controparte
- Verifica ed autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato e dei soggetti titolati
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di un'informativa riepilogativa dei nuovi contratti e di quelli cessati, delle eventuali anomalie riscontrate in corso di gestione del rapporto e delle relative azioni poste in essere

Gestione degli asset aziendali (4.2.9.2)

Responsabili di processo:

- Amministratore Delegato
- Gestione asset

Misure di prevenzione del rischio

- Adozione di opportune policy finalizzate a regolamentare la gestione degli asset e le modalità di tracciabilità dell'utilizzo degli asset e dei soggetti assegnatari/responsabili
- Inventariazione degli asset aziendali
- Comunicazione periodica al RPC ed all'OdV di un'informativa riepilogativa dell'inventariazione degli asset e dei soggetti assegnatari/responsabili

4. Programma triennale della trasparenza

In data 20 luglio 2017 l'Agenzia ha emesso un prestito obbligazionario quotato su mercato regolamentato. Conseguentemente, a decorrere da tale data le disposizioni in materia di trasparenza non sono più applicabili all'Agenzia ed alle sue controllate, in virtù di quanto previsto dall'art. 2 bis, c.2, lett. b) del D.Lgs. 33/2013 e dall'art. 26 co. 5 del D.Lgs. 175/2016.

Continueranno, comunque, ad essere applicati integralmente, nonché pubblicati i relativi dati organizzati secondo lo schema indicato dall'allegato 1 alla delibera Anac n.1134 del 8 novembre 2017, gli adempimenti previsti:

- dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- dal D.Lgs. 50/2016 con riferimento agli obblighi di trasparenza ivi previsti.

Si evidenzia, altresì, che con la Legge 4 agosto 2017 n. 124, Legge annuale per il mercato e la concorrenza, come prescrive l'art. 1, comma 125, 2' periodo, le imprese che ricevono sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare tali importi nella nota integrativa al bilancio di esercizio. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla data.

Pertanto, ai sensi dell'art.1, comma 126, L. 124/17, a decorrere dal 2018 Invitalia sarà tenuta a pubblicare nella nota integrativa al bilancio le informazioni dell'Art. 26 del D.Lgs.33/2013. L'inosservanza di tale obbligo comporta una sanzione pari alle somme erogate.

Come ogni anno è stata svolta una verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte di Invitalia secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, dal D.Lgs. n. 39/2013, dal D.Lgs. n. 50/2016, dal D.Lgs. n. 175/2016, dal D.Lgs. n.82/2005 e dalla L. 124/2017, peraltro monitorati anche dal Ministero dello sviluppo economico - Segretariato Generale - Divisione VI - Coordinamento delle attività di indirizzo, vigilanza e monitoraggio sugli enti strumentali e società, partecipati e vigilati dal Ministero - Struttura di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Come RPC della capogruppo si è proceduto, inoltre, a sollecitare anche i Responsabili della Prevenzione della Corruzione delle altre società del gruppo Invitalia, affinché procedano anch'essi con gli opportuni adeguamenti per l'assolvimento agli obblighi di pubblicazione.

4.1 Elaborazione, adozione e comunicazione del Programma

Per adempiere agli obblighi sopra descritti, Invitalia adotta con il presente **PPCT**, anche un **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2021-2023¹**, che sarà oggetto di aggiornamento con cadenza annuale da parte del **RPC** ed approvazione da parte del **CdA**.

Il **Programma** definisce le misure, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative rivolte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Soggetti responsabili degli uffici/funzioni dell'**Agenzia**.

Le misure di questo **Programma** sono coordinate con quelle previste nel **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, del quale ne costituisce una sezione.

Gli "attori" a cui sono demandate le attività afferenti il Programma sono:

- il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**, cui è affidato il compito di:
 - elaborare e predisporre annualmente una proposta di **Programma triennale della trasparenza**, da sottoporre al **Presidente** ed all'**AD**, per l'adozione da parte del **CdA**;
 - controllare l'adempimento da parte di Invitalia degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, in termini di completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - segnalare, sempre per il tramite del **Presidente** e dell'**AD**, al **CdA** i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione di azioni correttive, procedimenti disciplinari o altre forme di responsabilità.
- Il **Responsabile del Servizio di Pubblicazione dei Dati (RP)**, identificato nel Responsabile Compliance, cui è stato affidato il compito di:
 - raccogliere, dalle funzioni/aree aziendali competenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione in conformità alla norma vigente;
 - sollecitare l'invio e la pubblicazione dei dati e segnalare al **RPC** eventuali ritardi o inadempienze.
- i dirigenti/responsabili degli uffici/funzioni di Invitalia, in qualità di Responsabili Trasmissione, sono tenuti ad inviare al **RP** le informazioni e i dati richiesti dalla Normativa e dal **RPC**, anche per il tramite di **Referenti** interni all'uopo identificati da detti dirigenti/responsabili.

¹ In linea con quanto previsto con la nuova formulazione del d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, all'art.10, con il quale viene abrogato lo specifico Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente. Il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

4.2 Attuazione del Programma – Direttive e monitoraggio

RPC:

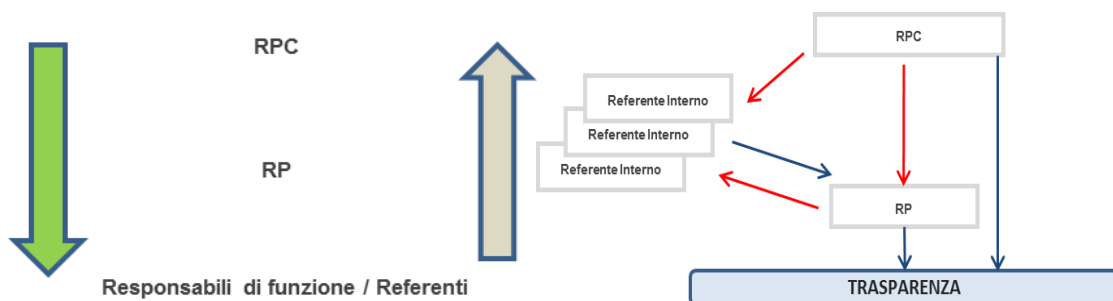
- monitora l'adempimento da parte del **RP** degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- comunica opportune direttive al RP in merito al formato ed alle modalità di trasmissione/pubblicazione dei dati e delle informazioni;

RP:

- raccoglie, dalle funzioni/aree aziendali competenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione;
- adempie agli obblighi di pubblicazione, nella sezione "**Trasparenza**" del sito istituzionale dell'**Agenzia**, avvalendosi, per l'operazione di pubblicazione dei dati/informazioni sul sito, delle strutture interne preposte;

Dirigenti/responsabili di funzione (Responsabili Trasmissione) e Referenti:

- i dirigenti/responsabili di funzione, in qualità di Responsabili Trasmissione, identificano all'interno della funzione di pertinenza i Referenti dei dati/informazioni oggetto di trasmissione al RP per la pubblicazione e ne monitorano l'operato;
- adempiono agli obblighi di trasmissione al **RP** dei dati e delle informazioni di competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l'indicazione della loro provenienza. L'eventuale pubblicazione di atti non conformi agli originali comporta una violazione alle disposizioni del presente Piano.



Nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza degli stessi dall'archivio al Soggetto responsabile della pubblicazione.

Il **RP**, in collaborazione con il **RPC** e le funzioni interne competenti, assicura, laddove ritenuto necessario, la definizione di procedure/istruzioni interne di regolamentazione di tempi, responsabilità, modalità tecniche, tipologia dei dati oggetti di pubblicazione e aggiornamento per la specifica tipologia di informazione (misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi). Dette procedure/istruzioni, oggetto di costante aggiornamento in relazione all'evoluzione normativa in materia, sono comunicate tempestivamente dal **RP** ai **Responsabili Trasmissione** ed ai **Referenti** ad ogni aggiornamento.

Il **RP**, in collaborazione con il **RPC**, comunica ai dirigenti/responsabili di funzione (**Responsabili Trasmissione**) ed ai **Referenti** le procedure (modalità e tempistiche) legate agli obblighi di pubblicazione, anche con riferimento al necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Il **RPC** effettua monitoraggi periodici al fine di appurare il corretto adempimento degli obblighi di comunicazione, dando rilievo alle eventuali carenze o debolezze riscontrate anche di natura organizzativa.

I **dirigenti/responsabili di funzione (Responsabili Trasmissione)** assicurano un'attività di monitoraggio e controllo attivo della completezza/veridicità e dell'aggiornamento delle informazioni fornite dai **Referenti**, motivando in caso di ritardi o impedimenti circa il rispetto delle modalità e dei tempi di trasmissione dei dati/informazioni di competenza.

4.3 Attuazione del Programma – La sezione “trasparenza”

Al fine di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Agenzia www.invitalia.it un'apposita sezione denominata “**trasparenza**”.

Il **RPC**, in collaborazione con il **RP**, ha effettuato l'analisi di ciascun adempimento di pubblicazione ai sensi di legge. Si riporta a seguire una tabella riepilogativa degli elementi attualmente oggetto di pubblicazione.

Di seguito è riportato lo schema degli obblighi di pubblicazione cui Invitalia è soggetta. Sono espressamente indicati i soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità della trasmissione ed i soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. In coerenza con le linee guida ANAC, che ritengono essenziale che la sezione della trasparenza riporti l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati (Responsabili Trasmissione), intesi quali uffici/funzioni tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, nonché di quelli cui spetta la pubblicazione.

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE POST EMISSIONE PRESTITO OBBLIGAZIONARIO, AI SENSI DELLA L. 190/2012, D.Lgs. N. 39/2013 e D.Lgs. 50/2016 | | | | | |
|---|---|---|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione e 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione |
| Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 1, c. 2-bis e c. 8 L. 190/2012 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge n. 190/2012, (MOG 231) | RPC | Affari Legali e Societari |
| | | Art. 1, c. 2-bis L. 190/2012 e D. Lgs 231/01 | MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: - Codice Etico; - Modello organizzazione, gestione e controllo - Parte generale; - Modello organizzazione, gestione e controllo - Parte speciale. | Risorse Umane e Organizzazione | |
| | | Art. 1, c. 3, L. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | RPC | |
| | | Art. 1, c. 7, L. 190/2012 | Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | |
| | | Art. 1, c. 14, L. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | | |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | | Per ciascun titolare di incarico: | Soggetti interessati | Affari Legali e Societari |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali | | Per ciascun titolare di incarico: | Soggetti interessati | Affari Legali e Societari |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | |
| Società controllate | Società controllate | | Link ai siti ove esistenti; in mancanza, scheda con dati essenziali all'interno della sezione apposita dell'Agenzia | RPC delle controllate | Affari Legali e Societari |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art.1 c. 15 L. 190/2012 | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Servizi Corporate | Affari Legali e Societari |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Servizi Corporate | Affari Legali e Societari |
| | Corte dei conti | | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e | Affari Legali e Societari | |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE POST EMISSIONE PRESTITO OBBLIGAZIONARIO, AI SENSI DELLA L. 190/2012, D.Lgs. N. 39/2013 e D.Lgs. 50/2016 | | | | | |
|---|---|---|--|---|-----------------------------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione e 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione |
| | | | l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | | |
| Procedimenti | Procedimenti organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi | Ai sensi dell'art. 1, c. 16 e 32 della L. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, c. 2, della L. 69/2015 | Autorizzazione o concessione | Incentivi e Innovazione Competitività, Infrastrutture e Territori Programmazione e Comunitaria | Affari Legali e Societari |
| | | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate. Codice Identificativo Gara (CIG) | Servizi Corporate, su dati forniti da Acquisti e Competitività, Infrastrutture e Territori | |
| | | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Servizi Corporate, su dati forniti da Acquisti | |
| | | | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; | Incentivi e Innovazione Competitività, Infrastrutture e Territori | |
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente e per ogni procedura | Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (vale per attività di stazione appaltante e non per centrale di committenza ex comma 8 bis D. Lgs. 50/2016 e successive modificazioni) | Finanza e Controllo; Competitività, Infrastrutture e Territori; Servizi Corporate su dati forniti da Acquisti | Affari Legali e Societari |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141, d.lgs. n. 50/2016) - si applica a stazione appaltante | Affari legali e Societari per il tramite Servizi Centrale di committenza | |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE POST EMISSIONE PRESTITO OBBLIGAZIONARIO, AI SENSI DELLA L. 190/2012, D.Lgs. N. 39/2013 e D.Lgs. 50/2016 | | | | | |
|---|---|---|---|--|-----------------------------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione e 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | Delibera a contrarre o atto equivalente | Acquisti | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | Avvisi e bandi Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. 50/2016) | Servizi Centrale di Committenza e Servizi Corporate per il tramite di Acquisti | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | Avviso sui risultati della procedura di affidamento Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. 50/2016), solo per concorsi di progettazione ed idee settori speciali. Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142 e 143, d.lgs. 50/16) Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | | |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE POST EMISSIONE PRESTITO OBBLIGAZIONARIO, AI SENSI DELLA L. 190/2012, D.Lgs. N. 39/2013 e D.Lgs. 50/2016 | | | | | |
|---|---|---|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione e 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. 50/2016) | | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. 50/2016) | | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | Informazioni ulteriori Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. 50/2016) | | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | | |
| | | Art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016 modificato dall'art. 1, c. 20, lett. d), D.L. | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | | |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE POST EMISSIONE PRESTITO OBBLIGAZIONARIO, AI SENSI DELLA L. 190/2012, D.Lgs. N. 39/2013 e D.Lgs. 50/2016 | | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione e 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione |
| | | 32/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 55/2019 | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, incarichi retribuiti | L. 124/2017 - Legge annuale per il mercato e la concorrenza | Art. 26 D. Lgs. 33/2013 Obblighi di pubblicazione e degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati. | <p>Art. 26 D. Lgs.33/2013 Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati.</p> <p>1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. 2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. Ove i soggetti beneficiari siano controllati di diritto o di fatto dalla stessa persona fisica o giuridica ovvero dagli stessi gruppi di persone fisiche o giuridiche, vengono altresì pubblicati i dati consolidati di gruppo. (comma così modificato dall'art. 1, comma 128, legge n. 124 del 2017)3. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. (comma così modificato dall'art. 23 del d.lgs. n. 97 del 2016)4. è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.</p> | Incentivi e Innovazione | Affari Legali e Societari |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE POST EMISSIONE PRESTITO OBBLIGAZIONARIO, AI SENSI DELLA L. 190/2012, D.Lgs. N. 39/2013 e D.Lgs. 50/2016 | | | | | |
|---|--|---|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione e 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione |
| | L. 124/2017 - Legge annuale per il mercato e la concorrenza | Art. 1, commi da 125 bis a 125 quater L. 124/2017 modificato dall'art. 35, c. 1, D.L. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 58/2019 | 125-bis. I soggetti che esercitano le attività di cui all'articolo 2195 del codice civile pubblicano nelle note integrative del bilancio di esercizio e dell'eventuale bilancio consolidato gli importi e le informazioni relativi a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, c. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dai soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. I soggetti che redigono il bilancio ai sensi dell'articolo 2435-bis del codice civile e quelli comunque non tenuti alla redazione della nota integrativa assolvono all'obbligo di cui al primo periodo mediante pubblicazione delle medesime informazioni e importi, entro il 30 giugno di ogni anno, su propri siti internet, secondo modalità liberamente accessibili al pubblico o, in mancanza di questi ultimi, sui portali digitali delle associazioni di categoria di appartenenza. | | |
| | Atti di concessione e L. 124/2017 - Legge annuale per il mercato e la concorrenza | Art. 1, c. 125 quinquies e commi da 126 a 127 L. 124/2017 modificato dall'art. 35, c. 1, D.L. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 58/2019 | 125-quinquies. Per gli aiuti di Stato e gli aiuti de minimis contenuti nel Registro nazionale degli aiuti di Stato di cui all'articolo 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234, la registrazione degli aiuti nel predetto sistema, con conseguente pubblicazione nella sezione trasparenza ivi prevista, operata dai soggetti che concedono o gestiscono gli aiuti medesimi ai sensi della relativa disciplina, tiene luogo degli obblighi di pubblicazione posti a carico dei soggetti di cui ai commi 125 e 125-bis, a condizione che venga dichiarata l'esistenza di aiuti oggetto di obbligo di pubblicazione nell'ambito del Registro nazionale degli aiuti di Stato nella nota integrativa del bilancio oppure, ove non tenute alla redazione della nota integrativa, sul proprio sito internet o, in mancanza, sul portale digitale delle associazioni di categoria di appartenenza 126. A decorrere dal 1° gennaio 2018, gli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si applicano anche agli enti e alle società controllati di diritto o di fatto, direttamente o indirettamente, dalle amministrazioni dello Stato, mediante pubblicazione nei propri documenti contabili annuali, nella nota integrativa del bilancio. In caso di inosservanza di tale obbligo si applica una sanzione amministrativa pari alle somme erogate. 127. Al fine di evitare la pubblicazione di informazioni non rilevanti, l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 125, 125-bis e 126 non si applica ove l'importo | Incentivi e Innovazione | Affari Legali e Societari |

| ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE POST EMISSIONE PRESTITO OBBLIGAZIONARIO, AI SENSI DELLA L. 190/2012, D.Lgs. N. 39/2013 e D.Lgs. 50/2016 | | | | | |
|---|---|------------------------------|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sottosezione e 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Contenuti dell'obbligo | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione |
| | | | monetario di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria effettivamente erogati al soggetto beneficiario sia inferiore a 10.000 euro nel periodo considerato. | | |

4.4 Attuazione del Programma – Le caratteristiche delle informazioni

Invitalia è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Soggetti responsabili/interessati, quindi, contribuiscono affinché i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre i termini previsti dalla legge dalla loro efficacia;
- per un periodo di tempo come previsto dalla normativa in materia;
- riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nel corso di ogni anno di Piano è prevista l'attuazione di specifiche verifiche aventi ad oggetto il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione relativi agli adempimenti di trasparenza contemplati dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, dal D.Lgs. 50/2016, dal D.Lgs. n. 175/2016, dal D.Lgs. n.82/2005 e dalla L. 124/2017.

5. Formazione

Nell'anno 2020 sono state attuate una serie di attività formative riferibili ad ambiti sensibili alla normativa anticorruzione; nel dettaglio:

- sono state effettuate con cadenza mensile, sessioni formative in aula a nuovi assunti (circa 158), tenute direttamente dal RPC e da un componente dell'OdV,

aventi ad oggetto il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo; la formazione erogata all'istaurarsi del rapporto di lavoro consente di aumentare la consapevolezza circa il contenuto e la portata di principi, valori e regole che devono guidare il comportamento dei dipendenti di Invitalia; in particolare, in tali sessioni i dipendenti sono stati sensibilizzati anche sullo strumento del *whistleblowing*, sottolineando l'importanza di promuovere un ambiente positivo e di fiducia nel quale la segnalazione delle violazioni sia parte della cultura aziendale;

- sessioni formative specifiche su temi ex lege 190/2012;
- un corso avanzato sulla Disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti D.lgs. 231/2001 che ha interessato 19 dipendenti;
- due corsi aventi ad oggetto aggiornamenti normativi afferenti il D.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali e nuovo Regolamento Europeo della Privacy n. 2016/679;

Oltre a tale attività, sarebbe opportuno progettare anche specifiche sessioni formative, in aula, per i dirigenti ed i responsabili di funzione delle aree a maggior rischio corruttivo (come prima evidenziate), nonché per i responsabili delle funzioni e degli organi di controllo, differenziate per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli ricoperti; tali sessioni dovrebbero essere mirate anche a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati da Invitalia per la prevenzione della corruzione, anche approfondendo tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

Le attività previste a Piano vengono incontro anche alle istanze rappresentate dai responsabili di primo livello organizzativo in occasione delle attività di *control risk self assessment*, nelle quali è stato raccomandato di reiterare le attività formative sul Modello e sul Codice Etico attraverso anche esemplificazioni pratiche delle regole da seguire nella gestione degli aspetti particolarmente sensibili, quali i rapporti con la PA e gli interlocutori privati, il conflitto di interessi ed i rapporti con i mass media (anche web social e blog utilizzati da dipendenti/collaboratori).

Nel corso dell'arco temporale di Piano, saranno comunque valutate le variazioni organizzative o qualsiasi altro fattore che dovesse rendere necessario avviare a formazione ulteriore personale, nonché identificare aggiuntive aree aziendali esposte al rischio di commissione dei reati previsti nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, da sottoporre ad attività formative.

L'intento fondamentale è continuare a promuovere il processo di cambiamento valoriale avviato con l'adozione del PPCT, affinché sia assimilata una cultura manageriale volta ad una maggiore consapevolezza e sensibilizzazione ai temi della prevenzione della corruzione, non solo attraverso l'adozione di maggiori controlli ma anche tramite l'attuazione di sempre più numerose iniziative di formazione e informazione.

6. Rotazione e misure alternative

Le misure generali adottate da Invitalia, di portata generale e trasversale, mirano a scongiurare l'insorgere di situazioni e/o condizioni che, anche solo potenzialmente, possano favorire l'agire illecito o comunque comportamenti, decisioni o atti di cattiva

amministrazione da parte di tutti coloro che agiscono in nome e per conto di Invitalia nell'ambito di qualsivoglia processo, attività e area aziendale ritenuti esposti al rischio corruttivo.

Al fine, dunque, di "rendere difficile" i comportamenti corruttivi, le misure in esame hanno sia carattere comportamentale-soggettivo, sia carattere organizzativo-oggettivo e si concretizzano nei seguenti interventi:

- adozione di un Codice Etico e gestione del conflitto di interessi;
- predisposizione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità (anche successiva);
- rispetto di principi di controllo di portata generale, quali la segregazione di funzioni e tracciabilità degli atti;
- attuazione di meccanismi di rotazione "straordinaria" del personale;
- programmazione e attuazione di piani di formazione dei dipendenti;
- tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
- definizione di un sistema di controllo interno e di un piano di monitoraggio (flussi informativi).

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi, caratterizzati, ad esempio, da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti/fornitori/beneficiari, per ottenere vantaggi illeciti.

Nell'ambito dei processi aziendali maggiormente esposti al rischio di commissione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012, è attribuita dalla normativa di riferimento, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, particolare efficacia preventiva alla rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità.

Tenuto conto delle criticità operative che tale misura può comportare (una più elevata frequenza del turnover, infatti, potrebbe tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico), l'ANAC ha inteso rimetterne l'applicazione, ed in particolare per la c.d. rotazione ordinaria, alla autonoma programmazione delle amministrazioni, in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura, di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Invitalia, nel rispetto del principio di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, ha ritenuto di applicare la rotazione compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia operativa delle varie funzioni e, comunque, ha deciso di adottare come misura di controllo alternativa alla rotazione ordinaria, ma ugualmente efficace, la "segregazione delle funzioni", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

7. Inconferibilità per incarichi dirigenziali D.LGS. 39/2013

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;
- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati.

Per incarichi dirigenziali e assimilati, ai sensi del decreto in esame, devono intendersi:

- Presidente/amministratori con deleghe gestionali dirette e assimilati, altri organi di indirizzo delle attività della Società;
- incarichi dirigenziali interni/esterni, ovvero incarichi di funzione dirigenziale che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici/funzioni di diretta collaborazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione;
- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

Per inconferibilità si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto n. 39 del 2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli incarichi di amministratore e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, negli enti di diritto privato in controllo pubblico non possono essere attribuiti a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati sopra indicati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, nonché delle Linee Guida emanata dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, l'accertamento dell'insussistenza di cause di **inconferibilità** avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del medesimo d.lgs.

L'eventuale accertamento della violazione delle disposizioni del decreto 39/2013 è pubblicato sul sito dell'**Agenzia** nella sezione «trasparenza».

8. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali D.LGS. 39/2013

Il D.Lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione;
- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati.

Per incarichi dirigenziali e assimilati, ai sensi del decreto in esame, devono intendersi:

- Presidente/amministratori con deleghe gestionali dirette e assimilati, altri organi di indirizzo delle attività della Società;
- incarichi dirigenziali interni/esterni, ovvero incarichi di funzione dirigenziale che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici/funzioni di diretta collaborazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione;
- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

Per incompatibilità si intende il divieto di ricoprire contemporaneamente due diverse cariche. Pertanto, il soggetto cui viene conferito l'incarico ha l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, una tra le posizioni incompatibili. In particolare, con specifico riferimento agli obblighi imposti dal decreto n. 39/2013 che maggiormente interessano l'**Agenzia**:

- gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione ed il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico;

- gli incarichi amministrativi di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico;
- gli incarichi dirigenziali, interni e esterni negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste dal suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Anche per l'accertamento dell'insussistenza di cause di **incompatibilità**, sulla stessa base del combinato disposto dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, nonché delle Linee Guida emanata dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, si procede con la richiesta ai soggetti interessati di una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Le funzioni aziendali competenti acquisiscono dai soggetti destinatari della normativa la dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. Le stesse informano il RPC dell'acquisizione della dichiarazione, verificano la sussistenza delle cause di inconfiribilità e, se riscontrano la presenza di una di esse, effettuano la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

Il RPC, dunque, vigila sul rispetto delle disposizioni del presente decreto e, a tal fine, contesta all'interessato l'esistenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e segnala la violazione all'ANAC.

Tra le misure previste nel presente Piano, pertanto, vi sono quelle relative alle modalità di attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alla tempestività nell'acquisizione delle citate dichiarazioni ed alle verifiche ed ai controlli dell'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità ai fini del conferimento degli incarichi.

Relativamente all'accertamento della veridicità delle attestazioni rilasciate, il RPC effettua verifiche annuali a campione tra i soggetti a cui sono stati conferiti "incarichi dirigenziali", nonché quelli titolari di incarichi di vertice dell'Agenzia. Per tali nominativi vengono ottenuti certificati e visure su iscrizioni del casellario giudiziale, atti a verificare l'esistenza di eventuali provvedimenti di condanna o procedimenti penali in corso. Per gli stessi nominativi si procede anche con l'estrazione di specifiche visure camerali, sia per accertare eventuali profili di incompatibilità ai sensi del D.Lgs n. 39/2013, sia per valutare se le attività eventualmente svolte in altri enti/società

potessero comportare interessi atti a condizionare la propria capacità di operare nel totale interesse del gruppo Invitalia².

9. Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti

L'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A., in seguito all'emissione di un prestito obbligazionario quotato su mercato regolamentato, è esentata dal rispetto della normativa nazionale in materia sia di trasparenza e sia di società a partecipazione pubblica non sono applicabili ad Invitalia S.p.A. ai sensi degli artt. 2 bis, c.2 lett. b) del D.Lgs. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s. m. e i., e dell'art. 26, co. 5, del D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica". Infatti, la sezione "Trasparenza" del sito istituzionale di Invitalia è stata, pertanto, adeguata a quanto previsto dalla :

- legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";
- D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e s.m. e. i.;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m. e i.;
- L. 124/2017 (concorrenza).

Sempre la sezione "Trasparenza" del sito istituzionale contiene documenti, informazioni e dati organizzati secondo lo schema indicato dall'all. 1 alla delibera Anac n.1134 del 8 novembre 2017.

Per quanto attiene al Conferimento e autorizzazione di incarichi, Invitalia ha adottato una policy aziendale che prevede, per la totalità dei dipendenti:

- Astensione dal prestare a terzi la propria opera a qualsiasi titolo e di qualsiasi natura salvo autorizzazione. Per terzi devono intendersi anche gli Enti, le Fondazioni e le Istituzioni tutte;
- La preventiva autorizzazione è richiesta anche per l'accettazione di incarichi in Consigli di Amministrazione, Collegi Sindacali di Società estranee al nostro Gruppo nonché per le attività rese per Pubbliche Amministrazioni;

² E' da segnalare, però, che attraverso tali visure non è possibile risalire alla cause ostative ex art. 6 e 7 D.Lgs 39/2013, relative alla inconfiribilità di incarichi dirigenziali a componenti di organo politico, rispettivamente, di livello nazionale o di livello regionale e locale.

La preventiva autorizzazione è valutata con riferimento alla compatibilità dell'incarico con la mansione aziendale e con quanto previsto in materia dal Codice Etico, dal CCNL e/o dalla lettera di assunzione.

10. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)

Invitalia, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento, ha adottato, a far data dal 20 ottobre 2016, una specifica procedura per la gestione delle segnalazioni relative a condotte illecite o irregolari, al fine di regolamentare le modalità di segnalazione, lo svolgimento delle attività istruttorie per l'accertamento delle circostanze segnalate, il coinvolgimento dei diversi soggetti ed organi interni ed esterni per l'attuazione delle azioni successive, nonché assicurare la miglior tutela per il segnalante.

Le disposizioni contenute nella procedura "Gestione delle segnalazioni di corruzione, irregolarità e illeciti" si applicano alle segnalazioni provenienti da tutti i dipendenti della società, nonché a coloro che a qualsiasi titolo operano e collaborano con Invitalia.

Lo scopo della procedura è anche quello di favorire le condizioni in cui tutti i soggetti che operano in Invitalia si possano sentire coinvolti e stimolati nel segnalare casi di corruzione e/o di malfunzionamento, contribuendo fattivamente ad un processo di rivelazione di situazioni pregiudizievoli per la società e, più in generale, per l'interesse pubblico, nonché di prevenzione dei rischi.

Con "Segnalazione" si intende qualsiasi comunicazione, pure se trasmessa in forma anonima, inoltrata attraverso i canali definiti successivamente, con cui vengono riferiti fatti o comportamenti, anche omissivi, contrari a leggi, regolamenti, al Modello di OGC ed al Codice Etico di Invitalia, o comunque relativi ad un malfunzionamento delle attività poste in essere da Invitalia. Le Segnalazioni ricomprendono quindi fattispecie non ristrette alle sole violazioni delle norme penali vigenti in materia di corruzione, ma sono estese anche alle diverse situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci ed è comunque necessario che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate e offrano il maggior numero di elementi a supporto riscontrabili.

La segnalazione, secondo l'attuale procedura, avviene, di norma, attraverso la piattaforma "Segnalazione Illeciti – Whistleblowing" <https://invitalia.segnalazioni.net/>.

Il software gestionale del Whistleblowing, in coerenza con la normativa vigente, assicura altissimi livelli di sicurezza sia al segnalante che a livello di infrastruttura. L'accesso alle segnalazioni è consentito, esclusivamente, al segnalante tramite credenziali (per gli utenti registrati) o tramite l'inserimento dei codici associati alla segnalazione (per gli utenti non registrati).

La garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità.

Secondo la Procedura resta ovviamente inteso che le segnalazioni pervenute verranno valutate anche se provenienti attraverso canali differenti (es. a mezzo posta).

Le segnalazioni che dovessero pervenire in modalità anonima ovvero prive di elementi che consentano di identificare il mittente della comunicazione, ai sensi della normativa vigente, verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solamente se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Qualora il segnalante rivesta, nell'esercizio dell'attività che lo ha condotto a rilevare i fatti da segnalare, la qualifica di incaricato di pubblico servizio, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità Giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Qualora la segnalazione sia contenuta in documento scritto, questo ultimo dovrà essere inoltrato in originale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, completo di ogni eventuale allegato.

Tutela del segnalante

Nei casi in cui la segnalazione non sia in forma anonima, il soggetto che segnala condotte illecite è tutelato da eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle proprie condizioni di lavoro, salvaguardando la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase del processo di gestione della segnalazione. A tal fine, tutte le persone coinvolte nella procedura a cui pervenga, per qualsiasi titolo o motivo, una segnalazione, devono garantire la massima riservatezza assicurando che i dati personali del segnalante e i fatti da esso riportati vengano protetti. Invitalia, al riguardo, valuterà l'adozione di specifici sistemi crittografici di comunicazione che assicurino maggiormente la riservatezza del segnalante.

L'eventuale adozione di misure ritenute ritorsive deve essere comunicata all'ANAC dal segnalante medesimo o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative di Invitalia.

Il segnalante che ritenga di essere sottoposto a misure discriminatorie può darne notizia al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne dà immediata comunicazione al Presidente, all'AD, alle funzioni competenti, nonché informativa all'OdV, affinché vengano adottate le opportune azioni correttive. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile, nonché delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui, disgiuntamente:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione è, infine, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990. Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

La procedura adottata lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

11. Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento di **Invitalia**, di seguito per brevità denominato anche "Codice", è il **Codice Etico** aziendale adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, integrato ai sensi della normativa anticorruzione. L'adozione del Codice Etico rappresenta una delle azioni finalizzate a dare compiuta attuazione alle strategie di prevenzione della corruzione, in linea con quanto indicato, anche da ultimo, nel P.N.A. 2019. Esso costituisce elemento essenziale del Piano poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder, ed è stato, sin da subito, definito sulla base del Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, tenendo anche in considerazione le indicazioni dell'A.N.A.C. formulate nelle varie release dei P.N.A., nonché le Linee Guida generali in materia di cui alla Delibera A.N.A.C. n. 75 del 24 ottobre 2013. Come noto, con la più volte citata Determinazione A.N.A.C. n. 1134/2017 si è riconosciuta alle società in controllo pubblico la possibilità di integrare le disposizioni rilevanti ai fini della prevenzione delle fattispecie di corruzione passiva e di comportamenti di *maladministration* nel Codice Etico ex D.Lgs. n. 231/2001.

Il Codice Etico è oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nonché di divulgazione a tutti i dipendenti, anche nell'ambito delle attività formative effettuate e mediante inclusione di specifiche clausole di richiamo all'osservanza nei contratti attivi e passivi.

I Destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Invitalia nonché l'integrità del suo patrimonio economico e umano.

La violazione degli obblighi previsti dal Codice integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e costituisce di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e **Invitalia** ed è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'osservanza del Codice Etico deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi espressi.

Si rappresenta, da ultimo, che l'A.N.AC., in data 12 dicembre 2019, ha posto in consultazione le nuove Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche e, come si legge nel P.N.A. 2019, «È ... opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione da parte di A.N.A.C. delle nuove Linee Guida, cui si rinvia».

Pertanto, al fine di attuare l'obiettivo strategico del costante rispetto e maggior compliance alla normativa di riferimento e alle indicazioni fornite dall'A.N.A.C. da parte della Società, obiettivo del presente Piano è di integrare il Codice Etico di Invitalia, migliorandolo ed ottimizzandolo alla luce delle nuove indicazioni fornite dall'Autorità stessa, già oggetto di una analisi da parte del RPC.

11.1 Disposizioni di carattere generale ed ambito di applicazione

Il Codice Etico definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti di **Invitalia** sono tenuti ad osservare.

Il Codice è destinato agli organi sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale), al personale (Dirigenti, dipendenti e collaboratori) di **Invitalia**, ai consulenti ed ai fornitori di beni e servizi, anche professionali, nonché a chiunque svolga attività per **Invitalia** anche senza rappresentanza.

A tal fine nei contratti aventi ad oggetto il conferimento a soggetti estranei a **Invitalia** dei predetti incarichi di collaborazione o consulenza, comunque denominati, vengono inserite apposite clausole che stabiliscono la risoluzione o la decadenza del rapporto negoziale in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice Etico aziendale.

11.2 Principi generali

Il personale di **Invitalia**, nell'espletamento delle proprie mansioni, conforma la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione aziendale, assicurando la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il personale rispetta altresì i principi di correttezza, buona fede, proporzionalità, trasparenza e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, evitando di assecondare le pressioni politiche, sindacali o quelle dei superiori gerarchici ed astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il personale non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine di **Invitalia**. Le prerogative ed i poteri pubblici o aziendali sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il personale esercita i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. Nei rapporti con i beneficiari dell'attività aziendale, il personale assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui beneficiari o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

11.3 Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni e interlocutori privati

Non è consentito offrire denaro, doni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti né della Pubblica Amministrazione né appartenenti ad interlocutori commerciali privati, o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori ai sensi della vigente informativa. È fatto pertanto divieto di chiedere od accettare a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

È fatto altresì divieto ad ogni dipendente di abusare della propria qualità o dei propri poteri al fine di indurre taluno a dare o promettere indebitamente per sé o per altri denaro o altra utilità.

In quei Paesi dove è nel costume offrire doni a clienti o altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre

nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque mai essere interpretato come una ricerca di favori.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nel caso specifico di effettuazione di gare con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati si dovrà operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

Se la Società utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione o verso interlocutori commerciali privati, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo sono applicate le stesse direttive valide per i dipendenti e i collaboratori della Società. Inoltre, la Società non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti d'interesse.

Nel corso di qualsiasi trattativa d'affari non è consentito proporre o esaminare proposte di possibilità d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale il rappresentante della Pubblica Amministrazione o altro interlocutore commerciale privato.

Tutte le predette regole di comportamento relative ai rapporti con membri della Pubblica Amministrazione devono essere osservate anche con riferimento ai membri della Corte Penale Internazionale o degli organi della Comunità europea e di funzionari della Comunità europea e di Stati esteri.

I dipendenti e collaboratori e chiunque agisca per conto della Società non possono ricevere denaro, doni o altre utilità che provengano da qualsiasi soggetto con il quale la Società intrattenga rapporti riconducibili ad attività aziendale, salvo che siano di modico valore e non possano essere interpretati come una ricerca di favori; essi inoltre non devono farsi influenzare impropriamente nell'adozione di decisioni che coinvolgono la Società.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della Società che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente accedono a sistemi informatici o telematici della Pubblica Amministrazione di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento intervenendo senza diritto e con qualsiasi modalità su dati, informazioni e programmi.

Nella selezione dei fornitori, la Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti e si basa esclusivamente su parametri di qualità del bene o servizio, prezzo, garanzie di assistenza, equità e correttezza, evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta dei fornitori stessi.

Per le attività imprenditoriali maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa, così come individuate dalla legge, Invitalia si impegna a preferire i fornitori che saranno inseriti negli appositi elenchi che verranno istituiti presso le singole Prefetture, in quanto i prestatori di servizi e esecutori di lavori ivi reperiti sono considerati non soggetti a rischio di infiltrazione mafiosa.

11.4 Conflitto di interessi

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società si ha un conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

Tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare un conflitto di interessi, intendendosi per tale ogni situazione o rapporto che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse della Società, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali.

I dipendenti e i collaboratori della Società devono rendere noti tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

In particolare, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

11.5 Tutela della riservatezza

I dipendenti, collaboratori e chiunque abbia rapporti con la Società devono salvaguardare, secondo il principio della riservatezza, la tutela del know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e dell'attività aziendale e, più in generale, ogni informazione ottenuta in relazione alle mansioni e agli incarichi svolti, riconoscendone la proprietà alla Società.

11.6 Tutela del lavoro e dei dipendenti

La Società è impegnata a garantire la professionalità e la competenza dei propri dipendenti e collaboratori, i quali rappresentano un valore assoluto per il prestigio e la credibilità dell'Azienda.

Nel garantire il valore primario delle risorse umane, la Società non consente alcuna forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il personale e i collaboratori della Società, nell'ambito lavorativo e nei limiti delle competenze e responsabilità affidatele, devono improntare il proprio comportamento a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno. Sono, pertanto, assolutamente vietate anche ogni forma di intimidazione e molestie di qualsiasi natura.

Inoltre, il personale e i collaboratori, anche in considerazione della missione attribuita alla Società, sono tenuti a svolgere la propria attività di ufficio, improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Il personale e i collaboratori, al fine di offrire a tutti coloro con i quali vengono in contatto per ragione del proprio ufficio massimi livelli di qualità, partecipano altresì attivamente alla vita aziendale e valorizzano la propria crescita professionale, acquisendo sempre nuove competenze e capacità.

I dirigenti e i responsabili di funzioni o unità organizzative instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

Ciascun responsabile sostiene la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo.

Fuori dei casi di calunnia o diffamazione, Invitalia si impegna a tutelare i propri dipendenti qualora riferiscano condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro impedendo che siano sottoposti a qualunque tipo di misura discriminatoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente sorto a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La Società è altresì impegnata ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

11.7 Risorse umane

L'inserimento delle risorse nel personale di Invitalia avviene attraverso un procedimento di selezione basato su regole oggettive ed improntate alla massima trasparenza.

È fatto divieto di assunzione di coloro che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni aventi come destinataria Invitalia.

È fatto divieto per la società di impiegare, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato, qualora i lavoratori occupati siano o in numero superiore a tre o minori in età non lavorativa o (ex art. 603 bis, comma 3 cp) siano stati esposti a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro.

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro a quanto previsto dal presente Codice Etico assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

Al contempo, a tutti i dipendenti e collaboratori della Società si chiede il rispetto delle norme del Codice Etico e del Modello nell'ambito delle dichiarazioni rese all'Autorità Giudiziaria al fine di assicurare il corretto svolgimento nell'attività processuale ed

inibire ogni condotta finalizzata a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci in eventuale processo.

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi azionisti.

La Società condanna altresì qualsiasi forma di reclutamento, impiego, utilizzo o assunzione di manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.

11.8 Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori con cui la Società ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con la stessa.

I predetti soggetti sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento.

È necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del Codice Etico.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento da parte di tutti i collaboratori della Società, la Funzione Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane predispone e organizza, anche sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza delle norme etiche.

Le iniziative di formazione sono differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

11.9 Rispetto del Codice Etico

L'osservanza del Codice Etico è un dovere di ciascun dipendente o collaboratore della Società. La mancata osservanza del Codice Etico comporta il rischio di un intervento disciplinare da parte dei competenti organi della Società, in linea con quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

12. Procedimenti disciplinari e penali

La violazione degli obblighi previsti dal **Modello**, dal Codice Etico e dal presente **Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** rappresenta un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e costituisce di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato ed Invitalia, a prescindere dalla rilevanza esterna della stessa.

Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, essa è, in ogni caso, fonte di responsabilità disciplinare, da accertare all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Invitalia prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso, nel Codice Etico e nel Piano di Prevenzione della Corruzione.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati al Gruppo.

Il tipo e l'entità della sanzione sarà individuato in relazione:

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

Il RPC, congiuntamente all'Organismo di Vigilanza, accertate le eventuali violazioni, le comunica al Presidente ed all'Amministratore Delegato, che possono attivare la funzione Gestione e Sviluppo Risorse Umane per l'avvio delle azioni necessarie, comunicandone l'esito al RPC ed all'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di quadri e impiegati sono quelle previste dal sistema sanzionatorio del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso
- licenziamento senza preavviso.

In caso di violazione da parte di dirigenti, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alle norme vigenti. Delle violazioni commesse devono essere informati i vertici societari della società affinché assumano le decisioni necessarie.

13. Altre misure

Non ci sono altre misure da segnalare

14. Rotazione straordinaria

In attuazione agli obiettivi del precedente Piano, si è proceduto con l'integrazione del Codice Etico 2020, attraverso l'inserimento della c.d. **rotazione "straordinaria"** del personale, da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, disciplinata nel D.Lgs 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, affinché nei casi di avvio nei confronti di un dipendente di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva sia attivata una valutazione della condotta stessa da parte delle funzioni preposte, per il trasferimento del dipendente stesso dalla specifica posizione o mansione ad altro ufficio o servizio.

L'integrazione del Codice Etico è stata elaborata in coerenza con le specifiche Linee Guida emesse dall'ANAC con delibera n. 215 del 26 marzo 2019. La norma prescrive l'obbligo di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nelle funzioni/uffici ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità della società.

La rotazione straordinaria si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con Invitalia, dipendenti e dirigenti in servizio a tempo determinato o indeterminato, in presenza dei reati ex art. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale. Per i suddetti reati è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento adeguatamente motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

La rotazione straordinaria si applica anche in conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate dai reati come sopra elencati. Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL adottati da Invitalia.

La misura deve essere applicata non appena si sia venuto a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, attraverso ad esempio da fonti aperte (notizie rese pubbliche

dai media) o dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione. Per quest'ultimo aspetto si evidenzia che nel Modello ex D. Lgs 231/2001 -parte generale- adottato da Invitalia è già presente l'obbligo in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente agli organi preposti (OdV) l'avvio di tali procedimenti. Particolare attenzione dovrà essere posta sulla rotazione straordinaria applicata ad un soggetto titolare di incarico dirigenziale, comportando con il trasferimento l'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale ricoperto.

La durata della rotazione straordinaria sarà determinata caso per caso dalle funzioni preposte; dato il carattere cautelare del provvedimento, la durata dovrebbe essere auspicabilmente breve (fino all'eventuale rinvio a giudizio o al proscioglimento). Alla scadenza dovrà comunque essere valutata la situazione che si è determinata per eventuali ulteriori provvedimenti da adottare.

15. Pantouflage – revolving doors

La Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Nella sostanza, la norma dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Invitalia, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari di provvedimenti, contratti o accordi stipulati con Invitalia, attuati attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, i soggetti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono quelli che esercitano concretamente ed effettivamente i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. L'ANAC, tuttavia, ritiene che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente delle pubbliche amministrazioni che ha

comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, come Invitalia, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida ANAC di cui alla determinazione n. 1134/2017, era stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a specifiche deleghe, non siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con la società, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Al riguardo, è stato specificato nel PNA del 2019 che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere intesa come la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

In tale ambito, pertanto, ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, è stato integrato il Codice Etico di Invitalia (proposta versione 2020), con la previsione:

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

In base alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 maggio 2018, sull'aggiornamento dei contenuti minimi delle convenzioni con l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa S.p.a., in attuazione

dell'articolo 9-bis, comma 6, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 (GU n.179 del 3-8-2018), Invitalia deve inserire in tutti gli atti convenzionati con la pubblica amministrazione il rinvio espresso a quanto disposto dall'art. 53, comma 16-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

16. Programma

Il programma delle attività contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023 è così di seguito riepilogato:

- Attuare nell'anno 2021 attività formative sui temi specifici ex lege 190/2012 ed ex D. Lgs 231/2001, strutturandole su due livelli:
 - in modalità e.learning a tutto il personale di Invitalia, a valle delle attività di progettazione che sono state portate a termine nell'anno 2020;
 - in aula, per i dirigenti e per i responsabili di funzione delle aree a maggior rischio corruttivo, nonché per le funzioni di controllo, specifiche sessioni formative differenziate per contenuti e livello di approfondimento, in relazione alle diverse tematiche settoriali ed ai diversi ruoli ricoperti, mirate anche a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati da Invitalia per la prevenzione della corruzione; recependo anche le istanze rappresentate dai responsabili di primo livello organizzativo in occasione delle attività di *control risk self assessment*, si raccomanda di attuare modalità formative che privilegino esemplificazioni e casi concreti, soprattutto negli ambiti dei rapporti con la PA e con gli interlocutori privati, di conflitto di interessi ed di rapporti con i mass media (anche web social e blog utilizzati da dipendenti/collaboratori);
- Nel corso dell'arco temporale di Piano saranno, comunque, valutate le variazioni di processo o organizzative che dovessero rendere necessario avviare a formazione ulteriore personale, nonché identificare ulteriori specifiche aree aziendali maggiormente esposte al rischio di commissione dei reati di corruzione;
- Promuovere, con specifiche iniziative di diffusione ed informazione, la nuova piattaforma *whistleblowing* (<https://invitalia.segnalazioni.net/login>) attivata per le segnalazioni di fatti o comportamenti di dipendenti, anche omissivi, contrari a leggi, regolamenti, al Modello ed al Codice Etico, o comunque relativi ad un malfunzionamento delle attività poste in essere da Invitalia, sottolineando gli aspetti di maggior tutela del segnalante e l'importanza di favorire un ambiente positivo e di fiducia nel quale la segnalazione delle violazioni sia parte della cultura aziendale;
- Promuovere il costante aggiornamento della mappatura e valutazione del rischio di corruzione che tenga conto delle nuove indicazioni dell'ANAC contenute nel PNA del 2019, nonché dell'analisi dei flussi informativi, delle segnalazioni pervenute e degli esiti delle audit finora effettuate; tale attività sarà utile, ove necessario e opportuno, ad un eventuale aggiornamento del presente Piano;
- Procedere con l'estensione degli indici di anomalia già implementati sull'area incentivi alle imprese, anche alle altre misure agevolative gestite da Invitalia (ad esempio SELFIEmployment, Contratti di Sviluppo, Cultura crea, Legge 181/89, ecc.), nonché alla fase attuativa-erogativa del processo stesso (ora limitata alla fase istruttoria e deliberativa); per gli indici relativi alla centrale di committenza, effettuare l'integrazione diretta con il DB della nuova piattaforma che sarà attivata; estendere gli indici anche ad altre aree aziendali sensibili, quali: Risorse

- Umane e Organizzazione, per il processo di ricerca, selezione e ingresso del personale, nonché acquisizione delle prestazioni professionali; Impegni, Credito e Servizi, per il processo di gestione crediti di Invitalia e da incentivo; Amministrazione Finanza e Controllo per i processi di gestione della tesoreria e di rendicontazione;
- Procedere entro l'arco temporale di Piano per l'ottenimento della certificazione del proprio modello anticorruzione ai sensi della norma ISO 37001/2016 "Anti-bribery management systems – Requirements with guidance for use", che detta specifici standard per un efficace sistema di gestione della prevenzione della corruzione;
 - Effettuare specifiche verifiche a fronte delle segnalazioni ricevute attraverso i canali dedicati o comunque indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
 - Nelle tabelle seguenti gli audit previsti per il triennio 2021-2023:

2021

| Protocolli Invitalia oggetto di audit | Procedure Invitalia oggetto di audit |
|--|--|
| Gestione dei rapporti intercompany | |
| Gestione delle operazioni straordinarie (sostituisce <i>Acquisizione e gestione delle partecipazioni</i>) | |
| <i>Gestione dei Sistemi Informativi</i> (4 protocolli) - Pianificazione - Acquisizione e implementazione - Gestione del servizio - Monitoraggio | <i>Sistema Gestione IT</i> (5 procedure) - Sistema di gestione di information technology - Identity e access management - Attivazione e gestione dei progetti di information technology - Incident e problem management - Change management sistemistico e applicativo |
| | Gestione delle operazioni con parti correlate |
| Gestione delle misure agevolative dell'Agenzia-Gestione delle domande di agevolazione | Gestione incentivi |
| - Gare e affidamenti - Esecuzione appalti (2 protocolli) | Gestione Servizi di committenza |
| Gestione delle Misure agevolative dell'Agenzia-Monitoraggio e gestione del credito | Gestione crediti da incentivo |
| Gestione, controllo e chiusura della Commessa | Gestione dei Progetti |
| Verifica progetti | Verifica ai fini della validazione dei progetti |
| Verifica attestazioni inconferibilità e incompatibilità ex D. Lgs 39/2013 | |
| Adempimenti trasparenza ex lege 190/12 | |

2022

| Protocolli Invitalia oggetto di audit | Procedure Invitalia oggetto di audit |
|--|--|
| | Pianificazione degli spazi e gestione delle sedi aziendali |
| Selezione e assunzione del personale | - Ricerca, selezione ed inserimento del personale - Acquisizione prestazioni professionali (2 procedure) |
| Ricerca, negoziazione, stipulazione di Contratti e Convenzioni con Soggetti Pubblici Committenti | Gestione nuove opportunità |
| Gestione dei rapporti Istituzionali con Soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione | |
| Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali | |
| Gestione degli Omaggi, Liberalità e spese di rappresentanza | |
| Gestione conti correnti, incassi e pagamenti | Gestione Tesoreria |
| - Investimenti Pubblici - Progettazione (2 protocolli) | Progettazione e controllo della realizzazione delle opere |
| - Tenuta albo fornitori - Gestione del fabbisogno e degli acquisti (2 protocolli) | Acquisto di beni, servizi e lavori dell'Agenzia |
| Verifica progetti | Verifica ai fini della validazione dei progetti |
| Verifica attestazioni inconfiribilità e incompatibilità ex D. Lgs 39/2013 | |
| Adempimenti trasparenza ex legge 190/12 | |

2023

| Protocolli Invitalia oggetto di audit | Procedure Invitalia oggetto di audit |
|---|---|
| | Gestione delle richieste relative ad indagini |
| Gestione dei rapporti con funzionari degli Organi di Controllo ed altre autorità pubbliche, in occasione di verifiche ispettive | |
| Gestione Crediti | Gestione altri crediti |
| Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni | |
| Gestione Trasferte | |
| | Gestione Affari legali e Societari Società Controllate |
| Sviluppo e incentivazione delle risorse | |
| Gestione degli asset aziendali | |
| Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e delle relazioni con le autorità pubbliche e gli Organi di Controllo | |
| Gestione dei beni immobili | |
| | Gestione delle segnalazioni di corruzione, irregolarità ed illeciti |
| | <i>Sistema Gestione Privacy</i> (2 procedure) - Gestione delle violazioni di dati personali - Sistema Gestione Privacy |
| Verifica progetti | Verifica ai fini della validazione dei progetti |
| Verifica attestazioni inconfiribilità e incompatibilità ex D. Lgs 39/2013 | |
| Adempimenti trasparenza ex legge 190/12 | |

Avv. Pasquale Ambrogio
Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Invitalia

Roma, 24 marzo 2021

Allegato

Di seguito l'elenco dei reati rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione

CODICE PENALE

LIBRO II - DEI DELITTI

TITOLO II - DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CAPO I DEI DELITTI DEI PUBBLICI UFFICIALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 314. Peculato.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da 4 a 10 anni e 6 mesi.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

Art. 316. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 316 bis. Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316 ter. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

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

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317. Concussione.

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

Art. 317 bis. Pene accessorie.

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

Art. 318. Corruzione per l'esercizio della funzione.

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

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

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

Art. 319 bis. Circostanze aggravanti.

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

Art. 319 ter. Corruzione in atti giudiziari.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

Art. 319 quater. Induzione indebita a dare o promettere utilità.

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

Art. 320. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

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

Art. 321. Pene per il corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli

articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322. Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

Art. 322 bis. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale;

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali;

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

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

Art. 322 ter. Confisca.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dagli articoli da 314 a 320, anche se commessi dai soggetti indicati nell'articolo 322-bis, primo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a tale prezzo o profitto.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per il delitto previsto dall'articolo 321, anche se commesso ai sensi dell'articolo 322-bis, secondo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto salvo che appartengano

a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a quello di detto profitto e, comunque, non inferiore a quello del denaro o delle altre utilità date o promesse al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o agli altri soggetti indicati nell'articolo 322-bis, secondo comma.

Nei casi di cui ai commi primo e secondo, il giudice, con la sentenza di condanna, determina le somme di denaro o individua i beni assoggettati a confisca in quanto costituenti il profitto o il prezzo del reato ovvero in quanto di valore corrispondente al profitto o al prezzo del reato.

Art. 323 bis - Circostanze attenuanti

Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322, 322-bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.

Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi.

Art. 322 quater - Riparazione pecuniaria.

Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321 e 322-bis, è sempre ordinato il pagamento di una somma equivalente al prezzo o al profitto del reato a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione lesa dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

Art. 323. Abuso d'ufficio.

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti,

intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da 6 a 10 anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Art. 323 bis. Circostanza attenuante.

Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, 320, 322, 322-bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.

Art. 323 ter - Causa di non punibilità

Non è punibile chi ha commesso taluno dei fatti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322-bis, limitatamente ai delitti di corruzione e di induzione indebita ivi indicati, 353, 353-bis e 354 se, prima di avere notizia che nei suoi confronti sono svolte indagini in relazione a tali fatti e, comunque, entro quattro mesi dalla commissione del fatto, lo denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili e concrete per assicurare la prova del reato e per individuare gli altri responsabili.

La non punibilità del denunciante è subordinata alla messa a disposizione dell'utilità dallo stesso percepita o, in caso di impossibilità, di una somma di denaro di valore equivalente, ovvero all'indicazione di elementi utili e concreti per individuarne il beneficiario effettivo, entro il medesimo termine di cui al primo comma.

La causa di non punibilità non si applica quando la denuncia di cui al primo comma è preordinata rispetto alla commissione del reato denunciato. La causa di non punibilità non si applica in favore dell'agente sotto copertura che ha agito in violazione delle disposizioni dell'articolo 9 della legge 16 marzo 2006, n. 146.

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

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio [c.p. 358], che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete [c.p. 263], è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516 [c.p. 29, 31, 32].

Art. 326. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro

1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 329. Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica.

Il militare [c.p.m.p. 2; c.p.m.g. 7] o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni.

Art. 331. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici [c.p. 358] o di pubblica necessità [c.p. 359], interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

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

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

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

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

Art. 335 bis. Disposizioni patrimoniali.

Salvo quanto previsto dall'articolo 322-ter, nel caso di condanna per delitti previsti dal presente capo è comunque ordinata la confisca anche nelle ipotesi previste dall'articolo 240, primo comma.

CAPO II DEI DELITTI DEI PRIVATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Art. 346-bis. Traffico di influenze illecite.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 353. Turbata libertà degli incanti.

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

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

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