



Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2024-2026

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

Roma, gennaio 2024

SOMMARIO

PREMESSA	4
1. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI	6
1.1. OBIETTIVI STRATEGICI, PRINCIPI DI RIFERIMENTO E CONTENUTI DEL PIANO	6
1.2. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO	7
1.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	8
2. L'ORGANIZZAZIONE E GLI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI	10
3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI PER L'ANNO 2024	11
3.1. L'ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO	11
3.1.1. La Mission	11
3.1.2. Il contesto esterno	11
3.1.2. Il contesto interno	11
3.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	14
3.2.1. L'identificazione degli eventi rischiosi e la mappatura dei processi/attività a rischio	14
3.2.2. Analisi del rischio	14
3.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LA DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	15
4. LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	15
4.1. Principi di controllo interno	16
4.2. Codice Etico	17
4.3. La gestione del conflitto di interesse	18
4.4. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013	20
4.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici e conflitti d'interesse	21
4.6. Rotazione ordinaria o misure alternative	22
4.7. Rotazione straordinaria	23
4.8. Formazione	24

4.9. Segnalazione di condotte illecite (whistleblowing)	24
4.10 Sistema di controllo integrato	29
4.11. Sistema disciplinare.....	31
5. TRASPARENZA.....	33
6. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO	34
ALLEGATO 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	37
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	37
2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	40
3. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI NEL PIANO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI	41
ALLEGATO 2 - ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI	47
1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	47
2. IL PRESIDENTE/AMMINISTRATORE DELEGATO	47
3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	48.
4. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI.....	49
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/2001.....	49
6. I REFERENTI INTERNI	50
7. IL PERSONALE	51
ALLEGATO 3 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ AZIENDALI	53
ALLEGATO 4 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ A RISCHIO E IL REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	57
ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO	63
ALLEGATO 6 - LE MISURE DI PREVENZIONE "SPECIFICHE".....	71
ALLEGATO 7 - CAUSE OSTATIVE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI	82
ALLEGATO 8 - TABELLA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI, POST PRESTITO OBBLIGAZIONARIO "SOCIAL BOND"	83

PREMESSA

Il presente documento rappresenta la Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (“**Modello Organizzativo**”), adottato da Invitalia Partecipazioni S.p.A. (anche solo “**Invitalia Partecipazioni**”, “**IP**” o la “**Società**”) ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 2001 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e all’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza previsti dalla legislazione vigente, applicabili alla Società, nel rispetto delle indicazioni fornite negli anni dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**” o anche solo “**Autorità**”), in particolare nei Piani Nazionali Anticorruzione (di seguito “**PNA** e relativi aggiornamenti¹, nonché nelle plurime delibere e determinazioni adottate dalla stessa.

Con la citata Legge n. 190 del 2012 (c.d. **Legge Anticorruzione**) si è, tra l’altro, disposto che, a un primo livello “nazionale”, l’ANAC provveda alla definizione del 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 e all’illegalità, e che ogni amministrazione pubblica o ente, a un secondo livello “decentrato”, definisca un proprio *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (PTPCT), che riporta l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli, con la possibilità, nell’implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, di fare perno sul Modello Organizzativo, qualora adottato, 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.

Infatti, il sistema di prevenzione e repressione della corruzione contemplato nella *Legge Anticorruzione* presenta importanti punti di contatto con la disciplina in tema di responsabilità degli enti di cui al D.Lgs. n. 231/2001, in quanto, se da un lato impone alle singole amministrazioni di dotarsi di un *Piano Triennale*, dall’altro richiede alle società in controllo pubblico (*i.e.* Invitalia Agenzia, e alle loro partecipate e controllate tra le quali rientra **IP**)² di adottare e aggiornare annualmente **misure di prevenzione della corruzione integrative** di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, rendendo così le stesse amministrazioni e società le principali protagoniste della lotta alla corruzione. L’**Autorità** ha precisato in proposito, sia nelle *Linee Guida* di cui alla **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, sia nei PNA successivamente adottati³, che dette misure possano essere ricondotte in un **documento unitario**, che tenga luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ovvero, se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della D.Lgs. n. 231/2001 (*i.e.* il Modello Organizzativo), possano essere collocate in una sezione apposita per essere chiaramente identificabili.

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

¹ Cfr., da ultimo, il PNA 2022 e relativo Aggiornamento 2023.

² E degli altri soggetti di cui all’art. 2 *bis*, comma 2, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

³ Cfr. Det. ANAC n. 1134/2017 (pag. 21) e il PNA 2022 (pag. 38).

In particolare, il presente **Piano**, quanto alla valutazione del rischio e alle misure, generali e specifiche, di carattere comportamentale, organizzativo e gestionale poste a presidio dei processi a rischio, viene sottoposto **in toto alla conferma** dell'**Organo di Vertice**, in ragione della sussistenza dei presupposti per l'applicazione delle misure semplificatorie previste dall'Autorità nel **PNA 2022**. Infatti, stante la esigua consistenza numerica dei dipendenti della Società (inferiore a 50 unità), **nel corso del 2023**:

- non sono mutati gli obiettivi strategici aziendali;
- non sono occorse modificazioni significative dell'assetto interno della **Società** o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali a rischio;
- non si sono verificati fenomeni corruttivi né ipotesi di disfunzioni societarie significative.

Rispetto alla precedente annualità, anche alla luce delle scelte operate dalla **Capogruppo**, si è ritenuto comunque opportuno dedicare, nella presente *release*, un approfondimento al tema del **conflitto di interessi**, con riferimento al quale già da tempo la Società ha dettato specifiche disposizioni nel **Codice Etico** e nel **Modello Organizzativo**.

Inoltre, la **Società** ha condiviso la scelta del **RPCT**, in linea con le altre società del Gruppo, di predisporre un documento ancora più snello rispetto per rispondere alle esigenze di snellezza e sistematicità del documento, evidenziate anche dall'**Autorità**⁴.

Pertanto, in ciascun *capitolo*, si è inteso richiamare in modo chiaro e sintetico e, per quanto possibile, schematico gli aspetti principali e le novità rilevanti al fine di consentire ai **Destinatari** di focalizzare l'attenzione principalmente su tali temi, mentre negli *allegati* (che costituiscono parte sostanziale e integrante del Piano) sono confluiti gli approfondimenti e le schede/tabelle, relative, in particolar modo, alla mappatura dei processi. Sono stati comunque introdotti **tre nuovi allegati** (gli attuali n. 2, n. 6 e n. 7), e, allo stato, dunque, accompagnano il presente **Piano** i seguenti documenti:

- Allegato 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
- Allegato 2 - ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI
- Allegato 3 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ AZIENDALI
- Allegato 4 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ A RISCHIO E IL REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
- Allegato 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- Allegato 6 - MISURE DI PREVENZIONE “SPECIFICHE”
- Allegato 7 - CAUSE OSTATIVE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.
- Allegato 8 - TABELLA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI, POST PRESTITO OBBLIGAZIONARIO “SOCIAL BOND”.

⁴ Cfr. pag. 27 del PNA 2022, in cui viene richiamato quanto indicato negli “Orientamenti” citati (pag. 12), nella parte in cui si suggerisce «la compilazione di un documento snello in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo».

1. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI

1.1. OBIETTIVI STRATEGICI, PRINCIPI DI RIFERIMENTO E CONTENUTI DEL PIANO

L'adozione e l'attuazione del **Piano di Invitalia Partecipazioni**, unitamente al Modello Organizzativo, alle regole interne e alle *policy* aziendali vigenti, rispondono all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

Il **Piano** deve essere rispettato da tutti i **Destinatari**, indentificati negli Amministratori, nel Vertice, nei componenti degli Organi di controllo/vigilanza, nei dipendenti/collaboratori di **Invitalia Partecipazioni**, nei revisori dei conti e, per le parti pertinenti, nei consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

In particolare, il **Piano** è finalizzato al perseguimento dei seguenti **obiettivi strategici**, confermati rispetto al precedente anno:

- *Costante rispetto e maggior compliance alla normativa di riferimento e alle indicazioni fornite dall'ANAC*, monitorando costantemente l'evoluzione del quadro delle fonti normative e delle delibere rilevanti adottate dall'Autorità e procedendo, ove ritenuto opportuno o necessario, a modificare/aggiornare/integrare la normativa aziendale (*policy*, procedure, istruzioni operative, etc.);
- *Sensibilizzazione e incremento del livello di formazione in materia di corruzione e trasparenza del Personale*, determinando in tutti i Destinatari del **Piano** 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, e sensibilizzando i medesimi a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne e nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione;
- *Semplificazione e maggior integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e il Sistema di Controllo Interno*, coordinando le misure previste nel **Piano** con gli strumenti e i presidi previsti dal sistema di controllo e di prevenzione, predisposto dalla **Società**, integrato con gli altri elementi dello stesso già adottati (Codice Etico, Modello Organizzativo, etc.);
- *Prevenzione della corruzione attraverso la creazione un contesto sfavorevole*, adottando misure di tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi, quali adeguati codici di comportamento (anche con riferimento al conflitto di interessi) e disposizioni operative per l'attuazione del divieto di *pantouflage*, e implementando misure alternative alla rotazione ordinaria del Personale (*i.e.* la segregazione delle funzioni) e monitorandone l'effettiva applicazione;
- *Incremento dei livelli di correttezza, trasparenza e accessibilità nei rapporti tra Invitalia Partecipazioni e i soggetti terzi*, che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, implementando costantemente la *Sezione Trasparenza*, presente sul sito istituzionale della Capogruppo⁵, e sviluppando un sistema di segnalazione di eventuali condotte/situazioni che potrebbero dar luogo a fenomeni corruttivi o comunque illeciti.

Tali obiettivi vengono perseguiti dalla **Società** ispirandosi, in linea con quanto stabilito dalla **Capogruppo** e dalle altre società del Gruppo, ai seguenti **principi di riferimento**:

⁵ "La sezione Trasparenza di Invitalia Partecipazioni": <http://www.invitalia.it/site/new/home/chi-siamo/il-gruppo/invitalia-partecipazioni.html>.

**COERENZA CON LE *BEST PRACTICE* E I
PIANI DI INVITALIA**

Il Piano è coerente con le *best practice*, nazionali e internazionali, nonché con i principi e criteri definiti da Invitalia

APPROCCIO PER PROCESSI

Nel Piano, in relazione ai singoli processi aziendali, sono individuati i rischi e i presidi volti a prevenire i reati ritenuti configurabili

APPROCCIO BASATO SUL RISCHIO

Il Piano si basa sull'identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione

**PREVENZIONE ATTRAVERSO LA
CULTURA DEL CONTROLLO**

Tutto il Personale contribuisce al rafforzamento della cultura etica e del controllo e alla tutela del patrimonio aziendale

**RESPONSABILIZZAZIONE DEL
MANAGEMENT**

Il *Management* istituisce specifiche attività di controllo e monitoraggio idonee ad assicurare l'efficacia e l'efficienza dei presidi

IMPORTANZA DEI FLUSSI INFORMATIVI

I flussi sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità e il perseguimento degli obiettivi connessi al Piano

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

1.2. METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO

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

Ai fini della definizione del **Piano** si è proceduto, in particolare, all'esame dei seguenti elementi:

- gli interventi normativi intercorsi nonché i provvedimenti adottati dall'ANAC (cfr. **ALLEGATO 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**), tra cui i **PNA** adottati dall'**Autorità** (da ultimo, **PNA 2022** e il relativo **Aggiornamento 2023**), e i Piani di Prevenzione della Corruzione elaborati da **Invitalia**;
- la documentazione rilevante e, in particolare, le procedure, protocolli e disposizioni organizzative rilevanti;
- il contesto, interno ed esterno, in cui opera **IP** e gli esiti dell'attività di mappatura delle aree "a rischio reato", e della correlata individuazione dei reati rilevanti e potenzialmente realizzabili e delle modalità di attuazione delle condotte illecite in relazione a ciascun processo/attività "sensibile" / "strumentale" (cfr. Capitolo 3 - "Il sistema di gestione del rischio corruttivo di Invitalia Partecipazione per l'anno 2024");
- definizione/aggiornamento delle misure di prevenzione e gestione del rischio nell'ambito dei processi/attività aziendali individuati "a rischio" (cfr. Capitolo 4 - "Misure di prevenzione generale" e **ALLEGATO 6 - MISURE DI PREVENZIONE "SPECIFICHE"**);
- gli esiti dell'attività di monitoraggio in ordine all'efficacia delle linee di condotta e misure organizzative poste a presidio dei processi ritenuti a rischio, anche attraverso controlli diretti e fruendo del *service* di Capogruppo (Funzione *Internal Audit*) per quanto riguarda gli *audit* interni, svolti anche nel corso del 2023;
- i dati e informazioni acquisiti attraverso il sistema dei flussi informativi verso il **RPCT** e le eventuali segnalazioni pervenute;
- attuazione delle misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza.



Sulla base degli elementi sopra indicati, il **RPCT** elabora una proposta di **Piano**, oggetto di valutazione e approvazione da parte del **CdA** e successiva pubblicazione e diffusione all'interno (*i.e.* attraverso un'informativa a tutti i Dipendenti e nell'ambito delle attività formative effettuate) e all'esterno della **Società** (tramite pubblicazione nella *Sezione Trasparenza*).

1.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il **Piano** è un atto di emanazione dell'Organo Amministrativo. Il **CdA** è, pertanto, responsabile della definizione e attuazione del **Piano** dallo stesso predisposto in collaborazione con il **RPCT**. La vigilanza sull'adeguatezza e attuazione del **Piano** è affidata al **RPCT**, il quale agisce anche di concerto all'**OdV** per gli aspetti di interesse comune.

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

In particolare, il presente **Piano** sarà soggetto a **revisione periodica** secondo le modalità e tempi indicati dall'**ANAC** nel **PNA 2022**, e, in particolare, nel caso in cui:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici.

Inoltre, il **RPCT** è tenuto a proporre modifiche al **Piano** qualora ritenga che ulteriori circostanze, esterne o interne alla Società, possano ridurre l'idoneità del medesimo a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione⁶.

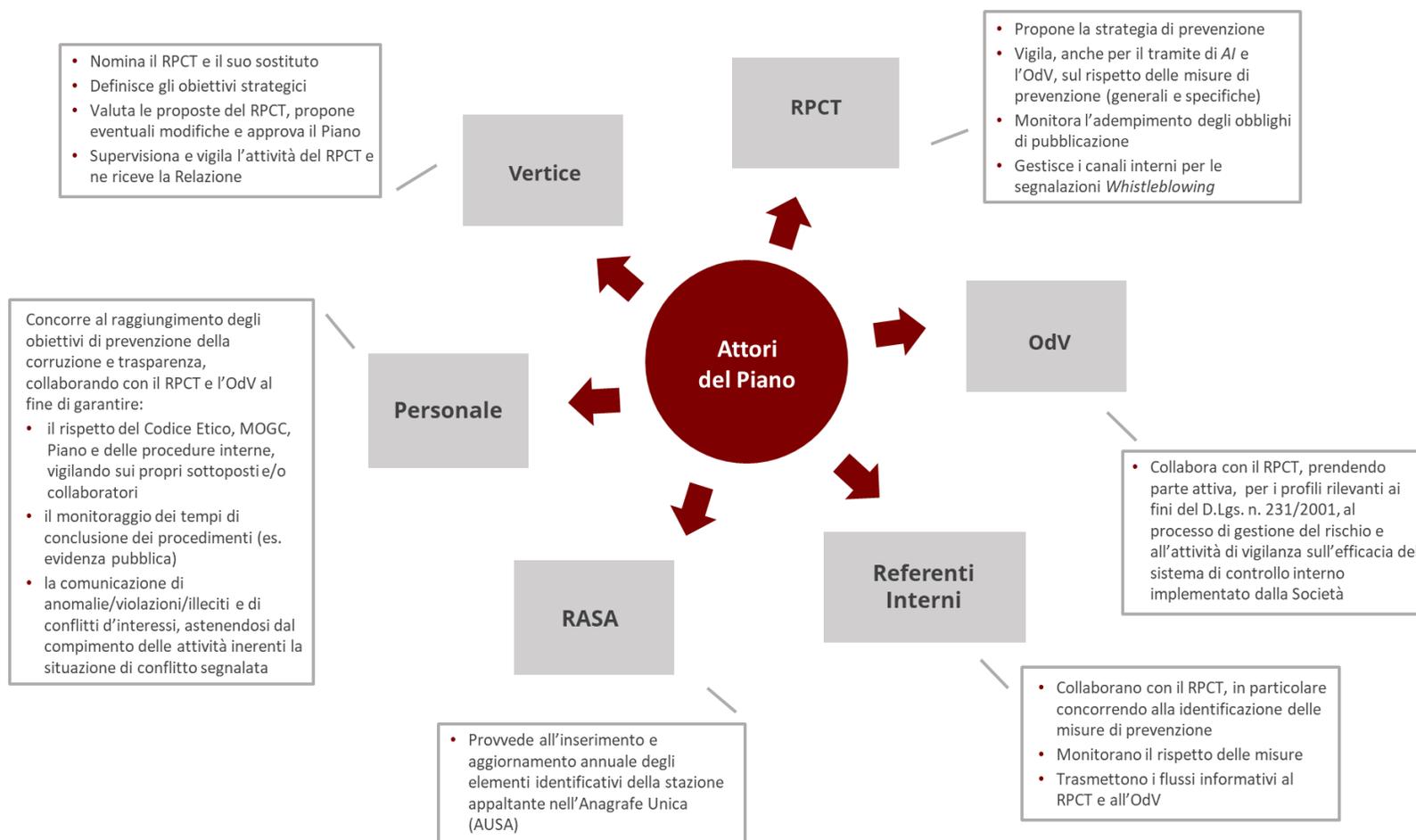
Gli aggiornamenti del **Piano** saranno oggetto di adeguata diffusione verso tutti i suoi **Destinatari**.

⁶ Come, ad esempio, in caso di eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione; cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di IP; eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione; modifiche intervenute nelle misure definite dall'Agenzia per prevenire il rischio di corruzione.

2. L'ORGANIZZAZIONE E GLI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI

La definizione e attuazione di una efficace strategia di contrasto dei fenomeni corruttivi non può prescindere dalla chiara individuazione dei ruoli e delle responsabilità degli **attori** coinvolti.

Di seguito si riporta una sintesi dei principali compiti assegnati a ciascuno di essi, rinviando per un'analisi più approfondita all'**ALLEGATO 2 - ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA CORRUZIONE DI IP**, in cui sono indicati (tra l'altro) i Referenti Interni individuati per l'anno 2024.



3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI PER L'ANNO 2024

Nel rispetto della normativa di riferimento e, in particolare, tenendo a mente le finalità della *Legge Anticorruzione* e dei principi ispiratori del PNA 2019 e PNA 2022, **Invitalia Partecipazioni** adotta il presente **Piano**, da un lato, mantenendo formalmente invariata la precedente struttura, articolata in *capitoli* e *allegati*, e, dall'altro, operando una maggior semplificazione e snellimento del documento al fine di garantire una maggior efficacia e fruibilità dello stesso all'interno di **IP**.

Con particolare riferimento al sistema di gestione del rischio corruttivo, sono state sviluppate, secondo le *Indicazioni metodologiche* fornite dall'Autorità⁷, le fasi «centrali» del processo di gestione del rischio, ossia l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, così come di seguito indicato⁸.

3.1. L'ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

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

3.1.1. La *Mission*

Invitalia Partecipazioni è una società di gestione di *asset* e partecipazioni del Gruppo Invitalia, la cui **missione** è gestire, dismettere o liquidare un perimetro di *asset* partecipazioni ritenuti non strategici (nonché gestire i contenziosi correlati a tali *asset*), secondo le regole fissate nel Piano di riordino e dismissione predisposto dall'Agenzia e approvato dal Ministro dello Sviluppo Economico. L'obiettivo finale è di reperire risorse finanziarie da riallocare in settori strategici.

Nello svolgimento delle proprie attività la **Società** si interfaccia con la **Controllante** (principale soggetto delegante), con i soci delle partecipazioni gestite (Pubbliche Amministrazioni e privati, con i soggetti attivi nelle procedure fallimentari delle partecipazioni di minoranza (liquidatori terzi, curatori fallimentari e Tribunali).

3.1.2. Il contesto esterno

In ragione dell'ubicazione di alcuni degli *asset* gestiti, la Società si trova a volte ad operare in ambiti fortemente esposti al rischio di infiltrazioni criminali.

Al fine di ridurre i rischi derivanti da tali situazioni, **IP**, oltre ad usufruire del supporto della propria Controllante e a porre rinnovata attenzione all'osservanza di tutti i presidi previsti dalla legge vigente, istituisce in via prudenziale l'opportuna interlocuzione con le Amministrazioni preposte, *in primis* Prefetture competenti, ma anche istituzioni municipali e regionali.

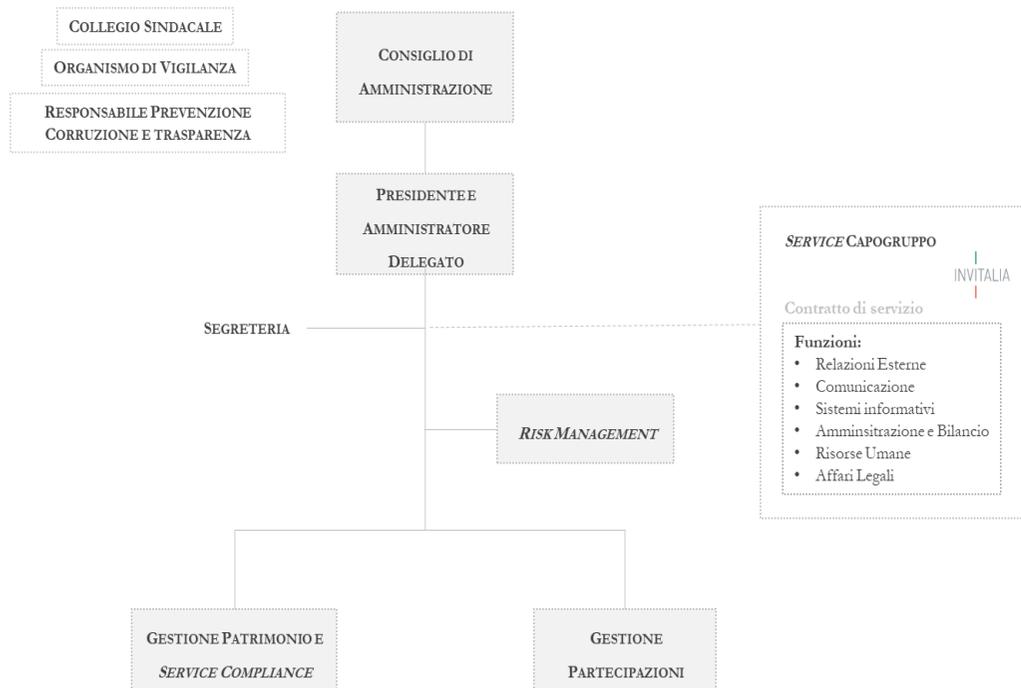
3.1.2. Il contesto interno

Per quanto attiene al **contesto interno**, **IP** presenta un assetto piuttosto snello, con una dotazione del personale pari a n. 6 ULA, a cui si aggiungono alcune risorse in distacco dalla **Capogruppo** e un ristretto numero di consulenti esterni continuativi.

⁷ Cfr. le *Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo*, confluite nell'Allegato 1 del PNA 2019, che, ancora oggi, costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo (cui rinvia anche il PNA 2022: pagg. 31, 32 e 36).

⁸ Cfr. pag. 17 del PNA 2019: «(...) spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Si rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1) al presente PNA».

Nella «Sezione Trasparenza di Invitalia Partecipazione», presente sul sito istituzionale di Capogruppo, è pubblicato l'organigramma completo e di dettaglio vigente nel tempo (attualmente, la *Disposizione Organizzativa* n. 01 del 27 ottobre 2023), comprensivo dei nominativi dei responsabili delle Funzioni aziendali, che è variato in maniera non significativa (percentuali di applicazione):



Qualifica	Numero
Dirigenti	0,75(*)
Quadri	1,5
Impiegati	2,5(**)
TOTALE (ULA)	4,75

ULA=Unità Lavorative Annuo

(*) in distacco al 25% a Italia Turismo

(**) di cui due in distacco parziale a Invitalia

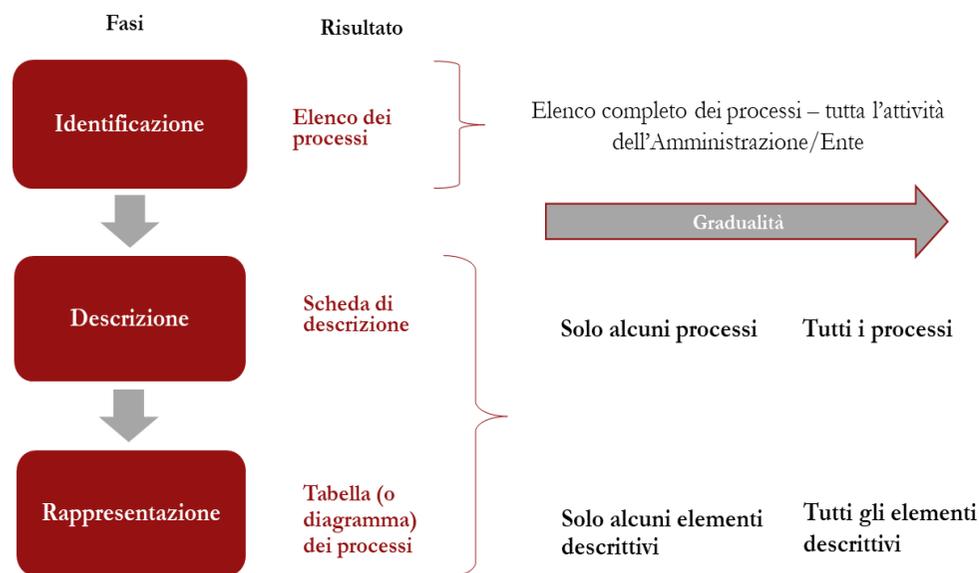
Sempre con riferimento al contesto interno, secondo quanto indicato nelle *Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, confluite nell'**Allegato 1** del **PNA 2019**, la **Società** ha proceduto a individuare e sottoporre ad analisi i plurimi processi aziendali, ivi inclusi i **processi in service gestiti** da **Capogruppo**, al fine di individuare quelli **esposti al rischio** sia di commissione dei reati previsti dalla Legge n. 190/2012⁹ sia, a prescindere dalla relativa rilevanza penale, di potenziale malfunzionamento della **Società** a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

⁹ La possibile configurazione del reato è stata analizzata tanto dal lato attivo, quanto dal lato passivo e indipendentemente dalla possibile configurazione di un interesse o vantaggio della Società, escludendosi i reati con remota possibilità di perpetrazione.

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

Tra le aree a maggior rischio sono state prese in considerazione, in prima istanza, quelle indicate dal Legislatore (in particolare, all’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012), con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con i soggetti pubblici e dei rapporti con i collaboratori, fornitori e *partners*, alla gestione degli appalti e dei finanziamenti e alle procedure di assunzione e progressioni di carriera del personale, per poi procedere all’analisi delle ulteriori aree di rischio connesse alla **specificità** di IP, potendosi riscontrare, al riguardo, una sostanziale aderenza alle previsioni dall’ANAC (cfr. Tabella 3 dell’Allegato 1 del PNA 2019)..

Tale attività si articola in tre fasi: *identificazione*, *descrizione* e *rappresentazione* dei processi, secondo lo schema sottoindicato.



Partendo dalla **identificazione** dei processi aziendali, in conformità a quanto stabilito dall’**Autorità**, si è provveduto a stilare un elenco, che allo stato può ritenersi esaustivo, di **tutti** i processi presenti in IP, aggregati in “aree di rischio”, con una breve **descrizione** degli stessi e l’identificazione dei soggetti/uffici coinvolti, così come indicato nella **rappresentazione** tabellare di cui all’**ALLEGATO 3 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ AZIENDALI**.

3.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.2.1. L'identificazione degli eventi rischiosi e la mappatura dei processi/attività a rischio

Si è proceduto poi alla **identificazione dei rischi** prendendo, come oggetto di analisi (*i.e.* l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi), i *processi* rappresentativi dell'intera attività di IP¹⁰, in conformità al principio di riferimento dell' "Approccio per processi" cui si ispira la Società (cfr. paragrafo 2.1.), anche in ragione delle ridotte dimensioni organizzative che contraddistinguono la stessa.

In particolare, l'attività di **valutazione del rischio** è stata effettuata tenendo conto, innanzitutto, di quanto posto in essere dalla **Società** nella predisposizione del **Modello Organizzativo – Parte Generale e Parte Speciale** (di cui il presente **Piano** costituisce parte integrante), da ultimo aggiornato, quanto alla *Parte Generale* (unitamente al **Codice Etico**), in data 30 marzo 2023 al fine di consentire, tra l'altro, un pieno allineamento dello stesso ai rinnovati contenuti del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Inoltre, la valutazione del rischio è stata svolta alla luce delle risultanze delle seguenti attività:

- analisi del contesto, interno ed esterno, in cui opera la Società;
- incontri/riunioni con i responsabili delle Funzioni aziendali che hanno conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità;
- monitoraggi e *audit* svolti;
- studio della giurisprudenza e delle *best practice* in materia di prevenzione della corruzione.

Gli esiti di detto processo ricognitivo e i contenuti della conseguente mappa dei processi e attività **sensibili** sono dettagliatamente esposti, ai fini di una loro adeguata **rappresentazione**, nella tabella di cui all'**ALLEGATO 3 – MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ A RISCHIO E IL REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI**, in cui sono individuati:

- le singole fattispecie di reato che possono configurarsi nell'ambito dei suddetti processi e attività sensibili/strumentali;
- i soggetti interni alla Società, ovvero le Funzioni aziendali, quali responsabili dei processi e attività a rischio;
- il **Registro degli eventi rischiosi** che riporta, in relazione a ciascun processo e attività, la descrizione degli eventi rischiosi in termini di modalità attuative dei reati corruttivi considerati a rischio di verifica nonché di carenze organizzative/malfunzionamenti che potrebbero accrescere il rischio potenziale, indicati a titolo esemplificativo e non esaustivo.

3.2.2. Analisi del rischio

Nella definizione del **Piano, Invitalia Partecipazioni** ha privilegiato un sistema di misurazione prevalentemente qualitativa, piuttosto che quantitativo, basandosi su un principio di prudenza anche per evitare una sottostima del rischio, in aderenza alle *Indicazioni metodologiche* fornite dall'**ANAC** nell'Allegato 1 del PNA 2019.

¹⁰ Al riguardo, si riporta quanto affermato dall'ANAC nelle *Indicazioni metodologiche* cit. «Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo. Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal **processo**. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione non sono ulteriormente scomposti in attività. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo» (pag. 29).

La metodologia di valutazione del rischio, che potrà comunque essere oggetto di miglioramento ed eventuale adeguamento ove necessario, si basa sulla combinazione di due indicatori – il *livello di rischio intrinseco* e il *livello di controllo interno* – che consentono la valorizzazione di valutazioni di carattere qualitativo e quantitativo, al fine di individuare il c.d. *rischio residuo*, in ragione del quale viene definito ovvero aggiornato il piano di trattamento del rischio corruttivo, nelle relative modalità e tempistiche.

Si rinvia all'**ALLEGATO 5 – VALUTAZIONE DEL RISCHIO** per il dettaglio dei parametri e delle logiche di valutazione del livello di rischio nonché per la rappresentazione tabellare dei risultati dell'attività di analisi effettuata, con indicazione della *Valutazione del livello di Rischio Intrinseco (VR)*, la *Valutazione del Livello di Controllo Interno (VLC)* e il livello di *Rischio Residuo* risultante.

3.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LA DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

I principali strumenti di intervento, a supporto della prevenzione del rischio corruttivo di **IP**, sono distinti in misure di carattere generale e misure specifiche, secondo le indicazioni fornite dall'**Autorità**¹¹.

Per il presente **Piano**, come illustrato in *Premessa*, sono stati confermati i principi e i protocolli di controllo già predisposti dalla Società anche se, nell'ottica del miglioramento continuo, il **RPCT** non solo proseguirà, nel corso del 2024, nell'attività di monitoraggio e verifica in ordine all'effettiva attuazione del sistema di gestione del rischio adottato dalla Società, ma, ove necessario e opportuno, provvederà altresì a integrare le misure previste, anche alla luce delle eventuali indicazioni fornite dalla **Capogruppo**.

A seguire sono illustrate le **misure generali** adottate, mentre le **misure specifiche**, declinate con riferimento a ciascun processo e attività considerati sensibili, sono riportate in forma tabellare nell'**ALLEGATO 6**.

4. LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

Con particolare riferimento alle **misure generali** adottate dalla **Società**, esse hanno la capacità di incidere sul sistema della prevenzione della corruzione predisposto da **Invitalia Partecipazioni**, complessivamente considerato.

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

Al fine, dunque, di «rendere difficile comportamenti corruttivi»¹², le misure in esame sono sia di carattere **comportamentale-soggettivo** sia di carattere **organizzativo-oggettivo** e si concretizzano nei seguenti interventi:

- rispetto di principi di controllo di portata generale, quali la segregazione di funzioni e la tracciabilità degli atti;

¹¹ Cfr. pag. 35 del PNA 2019: «In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “**generali**” 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».

¹² Cfr. pag. 12 del PNA 2019.

- adozione di un codice di comportamento (*Codice Etico ex D.Lgs. n. 231/2001*);
- gestione del conflitto di interessi;
- predisposizione di un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità (anche successiva);
- attuazione di meccanismi di rotazione del Personale ovvero di misure alternative;
- previsione di misure operative e procedurali afferenti alla rotazione straordinaria;
- 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;
- definizione di un sistema disciplinare.

4.1. Principi di controllo interno

Rimangono fermi, anche per l'attuale **Piano** ai **principi di riferimento** cui si ispira la strategia di prevenzione della corruzione di **IP** attesa la loro indubbia validità ed efficacia nonché conformità ai principi strategici, metodologici e finalistici individuati dall'**ANAC** (cfr., in particolare, il PNA 2019).

SEGREGAZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITÀ

Al fine di mitigare la discrezionalità gestionale dei propri dipendenti, **IP** prevede che, nello svolgimento di qualsivoglia processo/attività sensibile, è richiesto il **coinvolgimento**, nelle diverse fasi (attuativa, gestionale e autorizzativa), di **soggetti diversi** dotati di adeguate competenze.

DOCUMENTABILITÀ E TRACCIABILITÀ DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITÀ

Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna processo/attività sensibile deve essere **ricostruibile e verificabile ex post**, attraverso appositi supporti documentali o informatici. Pertanto, ciascuna operazione/attività relativa ad ogni processo rilevante deve essere adeguatamente **documentata**, i documenti opportunamente formalizzati e archiviati con modalità tali da non permettere la modifica successiva se non con apposita evidenza, in luoghi idonei alla conservazione.

CORRETTA DEFINIZIONE E RISPETTO DEI POTERI AUTORIZZATIVI E DI FIRMA, RUOLI E RESPONSABILITÀ

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.

4.2. Codice Etico

In conformità alle indicazioni dell'ANAC¹³ e alle scelte operate da Capogruppo, **IP**, anche al fine di attuare l'obiettivo strategico del *costante rispetto e maggior compliance alla normativa di riferimento e alle indicazioni fornite dall'ANAC*, ha adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e aggiornare nel tempo e, da ultimo, a marzo 2023, il proprio **Codice Etico**, tenendo anche in considerazione le previsioni del *Codice di comportamento* precedentemente adottato, dedicando una specifica sezione alla "**Prevenzione della corruzione**" (paragrafo 4), in cui sono state disciplinate la misura della "*Rotazione straordinaria*" e l'*Attività successiva alla cessazione del lavoro*" (per la cui disamina si rinvia ai rispettivi paragrafi del presente **Piano**).

Si prevedono specifiche disposizioni in ordine alla responsabilità disciplinare derivante dalla violazione delle prescrizioni del **Codice Etico** (paragrafo 22 "*Rispetto del Codice Etico*")¹⁴, nonché "*Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile del Piano Anticorruzione*", nel caso in cui si venga a conoscenza di notizie relative a comportamenti non in linea con quanto previsto dal MOGC e dal Codice Etico emanati dalla Società (paragrafo 23)¹⁵.

Sono, altresì, individuati i criteri in base ai quali definire il tipo e l'entità delle sanzioni da applicare (specificamente dettagliati nel **Modello Organizzativo**), sia nei confronti dei dipendenti sia di soggetti terzi.

Il **Codice** è oggetto di diffusione, nei confronti di tutti i Destinatari, mediante pubblicazione sul sito di **Capogruppo**, nella sezione dedicata alla *Trasparenza di Invitalia Partecipazioni*, e la loro osservanza è richiamata in capo a tutti i Dipendenti nell'ambito di sessioni formative/informative e ai soggetti terzi che collaborano con la **Società**, mediante inclusione di specifiche clausole di richiamo alla loro osservanza nei contratti, attivi e passivi.

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

Con riferimento all'anno 2023, il RPCT ha verificato che iscrizione all'Albo dei fornitori della Società presuppone la presa visione e adesione al Codice Etico e l'impegno del fornitore al rispetto di quanto ivi previsto. Sul punto il Responsabile ha comunque ritenuto opportuno avviare un confronto con le competenti Funzioni aziendale per rafforzare l'attuazione delle misure in questione.

Inoltre, si rileva che nel corso del 2023 non sono emerse violazioni delle regole di comportamento, né sono stati avviati procedimenti disciplinari.

¹³ Cfr., in particolare, Determinazione ANAC n. 1134/2017, con cui l'Autorità ha riconosciuto alle società in controllo pubblico la possibilità di integrare le disposizioni rilevanti ai fini della prevenzione delle fattispecie di corruzione passiva e/o e di comportamenti di *maladministration* nel **Codice Etico** implementato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, come ribadito, da ultimo, nelle nuove *Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*, adottate con Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 (pag. 31).

¹⁴ Sono, altresì, individuati i criteri in base ai quali definire il tipo e l'entità delle sanzioni da applicare (specificamente dettagliati nel **Modello Organizzativo**), sia nei confronti dei dipendenti sia di soggetti terzi. Cfr. Linee Guida n. 177/2020: «*Le integrazioni del "modello 231" e del codice etico con i doveri di comportamento identificati per contrastare la corruzione passiva hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*» (pag. 32).

¹⁵ Cfr. sempre pag. 32 delle *Linee Guida* citate: «*I meccanismi di attivazione delle sanzioni disciplinari dovrebbero essere connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni dei doveri di comportamento*».

4.3. La gestione del conflitto di interesse

Invitalia Partecipazioni ritiene che la tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi si realizzi anche attraverso la individuazione e la gestione del **conflitto di interessi** e, pertanto, ha adottato, specifiche misure in tal senso sia nel **Codice Etico** e nel **MOGC - Parte Speciale** sia nella normativa interna, in linea con quanto previsto dalla **Capogruppo**.

Codice Etico

In particolare, nel **Codice Etico** (paragrafo 5) si precisa quanto segue.

Quando gli interessi o le attività personali siano idonei a condizionare 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.

Esiste un **conflitto d'interessi** quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un dipendente, collaboratore, componente di un Organo sociale o di chiunque agisca per conto della **Società**, possa essere compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altro interesse personale, diretto o indiretto.

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

I **Dipendenti** e i collaboratori, nonché i componenti degli **Organi sociali** o chi, comunque, agisca per conto della **Società**, devono **rendere noti** tutti i conflitti di interessi e discuterne con la funzione di appartenenza.

In particolare, il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti a 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.

Si prevede, inoltre, un **obbligo specifico** di comunicazione del conflitto a carico degli amministratori (paragrafo 19g del **Codice**)¹⁶.

Modello Organizzativo

Nella **Parte Speciale** del **Modello Organizzativo** si precisa altresì, quanto segue.

La **Società** intende minimizzare il rischio che un interesse secondario interferisca, ovvero tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con la capacità del dipendente o collaboratore di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario da realizzare nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del **Codice Etico** e del **Modello**.

Tale situazione si verifica ogni qual volta il soggetto, in occasione o a causa dell'espletamento di una specifica funzione, si viene a trovare in situazione di conflitto anche potenziale con un altro soggetto direttamente interessato dal risultato dell'attività o rispetto ad una condizione ambientale o strumentale (evento) su cui poi potrebbe riflettersi la sua azione/decisione.

¹⁶ L'Amministratore o il componente del Consiglio di gestione di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro Stato dell'Unione europea, o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 D.Lgs. n. 58/1998, ovvero di un soggetto sottoposto a vigilanza ai sensi del predetto D.Lgs. n. 58/1998, del D.Lgs. n. 385/1993, della Legge n. 576/1982 o del D.Lgs. n. 124/1993, ai sensi dell'art. 2391, comma 1, c.c., ha l'obbligo di dare notizia agli **Amministratori** e al **Collegio Sindacale** di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, il predetto soggetto abbia in una determinata operazione della **Società**.

È fatto **obbligo**, in capo a tutti i soggetti destinatari del Modello, di attenersi alla specifica disposizione in materia.

Il soggetto, che anche potenzialmente si trovi in una situazione di conflitto di interesse, ha l'**obbligo di comunicarlo** e, salva la facoltà espressa da normative di legge, **di astenersi** dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere alternativamente:

- interessi propri;
- interessi del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.

Il **soggetto si astiene**, comunque, in ogni altro caso in cui esistano **gravi ragioni di convenienza**. Sul soggetto grava, oltre all'obbligo di astenersi dal votare/decidere/formulare parere, anche quello di allontanarsi perché la sola presenza dello stesso può potenzialmente influire sulla libera manifestazione di volontà degli altri membri¹⁷.

Di tale condizione i **soggetti destinatari del Modello** sono tenuti a darne **immediata comunicazione** per iscritto al proprio superiore gerarchico o all'organo aziendale competente, il quale valuta, anche con il supporto delle Funzioni aziendali a ciò preposte, l'effettiva sussistenza del conflitto e comunica all'**Amministratore Delegato**, all'**Organismo di Vigilanza** e al **RPCT** le iniziative assunte per rimuoverne gli effetti.

Specifiche prescrizioni sono previste, poi, con riferimento a:

- il processo "Contratti/Accordi/Convenzioni e affidamenti con Soggetti Pubblici Committenti", che la predisposizione della documentazione, oggetto di scambio con il Committente, sia effettuata con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, eventuali **situazioni di conflitto di interesse**;
- i fornitori, rispetto ai quali si stabilisce che la Funzione **Acquisti**, in collaborazione con le Funzioni legali di Capogruppo e le Funzioni interne competenti, assicura (tra l'altro) la verifica circa l'**assenza** di situazioni di incompatibilità o di **conflitto di interessi** in capo al fornitore, anche attraverso l'acquisizione di una **specifico dichiarazione** in relazione al lavoro/servizio/fornitura richiesti anche attestante l'impegno a non creare tali situazioni per tutta la durata della prestazione;
- coloro che ricoprono incarichi dirigenziali e di vertice, i quali, in linea con quanto previsto dalla **Capogruppo**, sottoscrivono periodicamente uno **specifico modulo** in cui in cui si attesta la in/sussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- il processo di Selezione del personale, nell'ambito del quale si richiede al candidato, in occasione di ciascun colloquio, di sottoscrivere una **autodichiarazione** sull'assenza di conflitto di interesse, con la quale certifica di non svolgere personalmente attività o di non essere affidatario di incarichi idonei a configurare, anche potenzialmente, una situazione di conflitto di interesse. Analoga insussistenza di condizioni, anche potenziali, di conflitto di interesse deve essere confermata in relazione ai familiari.

Nel corso del 2023 non si sono rilevate situazioni di conflitto di interesse in Azienda e sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, così come previsto dalle prescrizioni aziendali.

¹⁷ Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Inoltre, come programmato, è stata effettuata una specifica sessione informativa che ha coinvolto tutto il Personale della Società al fine di sensibilizzare ciascun dipendente sui principi etici che informano le regole di comportamento aziendali per una corretta individuazione e gestione dei conflitti di interesse (per il dettaglio dei contenuti formativi trattati si rinvia al par. 4.8 – *La formazione*).

Il **RPCT** intende infine valutare, di concerto con l'OdV e la **Funzione Risorse Umane e Organizzazione** di Capogruppo, per quanto di competenza:

- l'adozione di un **regolamento** interno dedicato, in linea con quanto operato da Capogruppo al fine di assicurare l'efficace gestione dei conflitti di interesse;
- la predisposizione di **specifici canali** di comunicazione e gestione delle situazioni di conflitto, attraverso la predisposizione di moduli *ad hoc*.

4.4. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013

Al fine di garantire l'imparzialità dei propri dipendenti, ponendoli al riparo da eventuali condizionamenti impropri che possono provenire dal settore privato e pubblico, **IP** ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare l'insussistenza di eventuali situazioni di **inconferibilità**¹⁸ e **incompatibilità**¹⁹ nei confronti di amministratori e dirigenti in coerenza con le disposizioni all'uopo previste dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013, come specificate nelle apposite *Linee guida ANAC 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'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili"* (Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016).

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

Le ipotesi di **cause ostative** per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali sono declinate, nel dettaglio, dalle più volte citate "*Linee guida*" di cui alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 (cfr. la tabella riepilogativa di cui all'**ALLEGATO 7- CAUSE OSTATIVE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI**).

In proposito, le misure implementate sono finalizzate ad assicurare che siano inserite negli atti di attribuzione degli incarichi le cause di inconferibilità e incompatibilità; e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, sia all'atto di conferimento dell'incarico che periodicamente nel corso del rapporto.

Nel corso del 2023, il RPCT ha effettuato, con esito positivo, un'attività di vigilanza sul rispetto delle predette misure, consistente nel monitoraggio dell'avvenuta acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni. Inoltre, mediante l'utilizzo di fonti aperte, **rispetto al campione selezionato (n. 2 dichiarazioni), non è stata accertata alcuna violazione.**

¹⁸ Per **inconferibilità** si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi. Il D.Lgs. n. 39/2013 citato ha previsto, in particolare, 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; particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza.

¹⁹ 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. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

4.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici e conflitti d'interesse

La Legge n. 190/2012, come noto, ha introdotto il c.d. **divieto di pantouflage** al comma 16 *ter* dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001²⁰, volto a contenere il rischio di accordi corruttivi o, comunque, di comportamenti impropri **sia** del dipendente pubblico²¹, che, facendo leva sulla funzione e sul ruolo ricoperti nella Pubblica Amministrazione, potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso i privati con cui entra in contatto, **sia** dello stesso soggetto privato²², che di contro potrebbe esercitare pressioni o condizionamenti sul soggetto pubblico, prospettandogli opportunità lavorative o professionali una volta cessato dal servizio, al fine di volgere a proprio favore le scelte dell'amministrazione di appartenenza²³.

La limitazione all'autonomia negoziale si sostanzia nel divieto per il dipendente pubblico di svolgere, per i **tre anni successivi** alla cessazione del rapporto di lavoro (qualunque ne sia la causa), attività lavorativa o professionale (di carattere subordinato o autonomo)²⁴ presso i privati che siano stati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta dal dipendente pubblico medesimo, nel triennio di servizio precedente, con l'esercizio di **poteri autoritativi o negoziali**²⁵ per conto dell'amministrazione stessa, e che abbia comportato un vantaggio o un'utilità per i privati in questione (*i.e.* autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualsiasi genere).

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

In tale ambito, pertanto, ai fini dell'applicazione del citato art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165 del 2001, è stato integrato il **Codice Etico di Invitalia Partecipazioni** (con impegno a partire dalla versione 20 ottobre 2020, ribadito nelle versioni successive), con le seguenti previsioni:

²⁰ Queste disposizioni sono applicabili anche alle società pubbliche, come previsto dalla più volte citata Det. ANAC n. 1134/2017.

²¹ Per «**dipendenti pubblici**» devono intendersi anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel citato D.Lgs. n. 39/2013 (art. 21). Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della P.A. anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 (art. 1), ossia gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico (cfr. pag. 65 PNA 2022).

²² Deve accogliersi un'accezione ampia di «**soggetto privato**», sì da ricomprendere non solo le società, le imprese e gli studi professionali ma altresì «*i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione*»; pertanto società, come **Invitalia Partecipazioni**, sono da considerarsi sicuramente destinatarie dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi.

²³ Più in particolare, «l'istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche ad effetti differiti), limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro: si tratta di una finalità non illogica, né irragionevole, posta a tutela dell'interesse pubblico generale» (cfr. Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411).

²⁴ Sono **esclusi** dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, ossia privi del carattere della stabilità. L'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di «*attività professionale*» richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata (cfr. Delibera ANAC n. 537 del 5 giugno 2019 nonché pag. 68 del PNA 2022).

²⁵ Nei «**poteri autoritativi e negoziali**» rientra anche il potere concreto ed effettivo di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale emesso dall'Amministrazione, ad esempio in fase di istruttoria.

- l'inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione del personale che prevedano specificatamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione 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;
- l'inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti della Società, in violazione del predetto divieto;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Con particolare riferimento ai bandi di gara e agli atti prodromici agli affidamenti, il **RPCT** si assicurerà che vengano inserite le clausole in esame anche nei rispettivi atti di formalizzazione.

Tali modalità operative saranno oggetto di eventuale modifica/integrazione alla luce delle linee guida che l'**Autorità** intende emanare al fine di aiutare le Pubbliche Amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto in esame. Una volta che le stesse saranno approvate, sarà cura del **RPCT** garantire il relativo recepimento da parte della **Società**.

4.6. Rotazione ordinaria o misure alternative

In **Invitalia Partecipazioni** la misura organizzativa della **rotazione ordinaria** del Personale è stata valutata, sin dai primi **Piani** adottati dalla Società, di **difficile attuazione**, in quanto incompatibile con le caratteristiche aziendali e il principio di efficienza ed economicità delle sue attività e, più in particolare, per le seguenti considerazioni:

- tutti i poteri direttivi e autoritativi sono accentrati nell'Organo amministrativo (**CdA e AD**), di per sé soggetto a modifica nella composizione alla naturale scadenza;
- è presente un'unica posizione dirigenziale, senza deleghe operative, in capo al soggetto che svolge altresì il ruolo di **RPCT**;
- gran parte delle attività di supporto sono svolte direttamente dalle competenti funzioni di **Capogruppo**, in forma di *service* infragruppo. Tale situazione, cristallizzatasi nel corso degli scorsi anni, ha comunque comportato una inevitabile sostituzione degli apicali «*di process*» e del personale addetto.

Tale scelta risulta confermata anche nella elaborazione del presente **Piano**, impegnandosi comunque la **Società** a garantire, come principio di controllo interno (come descritto al paragrafo che precede), la «**segregazione delle funzioni e delle responsabilità**», considerata dalle *Linee Guida* adottate in materia dall'**ANAC**²⁶, una efficace **misura alternativa** alla rotazione del personale, in virtù della quale, in particolare, le funzioni aziendali deputate al controllo sono separate e distinte da quelle operative.

²⁶ Cfr. *Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, di cui alla Determinazione n. 1134/2017 più volte citate.

4.7. Rotazione straordinaria

In linea con quanto operato da **Capogruppo**, il **Codice Etico di Invitalia Partecipazioni** ha previsto specifiche disposizioni per l'attuazione della misura della **rotazione c.d. straordinaria** del Personale, disciplinata dall'art. 16, comma 1, lett. *l quater*), D.Lgs. n. 165/2001, nonostante la stessa **ANAC** ne abbia rilevato la natura facoltativa con riferimento agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico (come **IP**)²⁷.

La misura ha carattere cautelare e preventivo (e non punitivo), in quanto è volta a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo, sì da tutelare l'immagine di imparzialità delle amministrazioni e degli enti, attraverso la rimozione dalla specifica posizione o mansione e destinazione ad altro incarico del dipendente nei confronti del quale sia stato avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva.

L'**Autorità** ha segnalato, quale carattere fondamentale della misura, la sua «*immediatezza*», richiedendo che «*l'ente [debba] agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale*».

Pertanto, la **Società**, come previsto nella *Programmazione delle misure di miglioramento* di cui al precedente **Piano**, anche in considerazione delle proposte formulate in tal senso dal **RPCT**, ha integrato il proprio **Codice Etico** (versione approvata il 30 marzo 2023), con la previsione di un **chiaro obbligo**, per tutto il **Personale**, di comunicare l'avvio o la pendenza nei propri confronti di procedimenti penali, dandone conseguente e adeguata comunicazione all'interno dell'Azienda²⁸.

Le indicazioni operative e procedurali previste, al riguardo, nel **Codice Etico** stabiliscono:

- l'adozione obbligatoria di un provvedimento, adeguatamente motivato, di rotazione straordinaria nei confronti di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con la **Società**, dipendenti e dirigenti in servizio a tempo determinato o indeterminato, in presenza dei reati di corruzione o di condotte di natura corruttiva²⁹;
- l'adozione facoltativa del provvedimento nel caso di procedimenti penali avviati per altri reati contro la Pubblica Amministrazione³⁰;
- l'applicazione in conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva rilevanti.

In continuità con gli anni precedenti, anche nel corso del 2023, non sono state riscontrate situazioni tali da comportare l'attuazione della misura in esame.

²⁷ Nelle «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*», adottate con la Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, si chiarisce, invero, quanto all'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto in esame, che «*La soluzione più equilibrata [in considerazione della normativa in materia] è quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico)*» (cfr. pag. 14).

²⁸ Cfr. paragrafo 4 *Codice Etico* di IP: «*I destinatari del Codice comunicano per iscritto, anche a mezzo di posta elettronica, al proprio responsabile e all'Organismo di vigilanza, tempestivamente e comunque entro 5 giorni dall'avvenuta conoscenza, l'esistenza di indagini a proprio carico in riferimento alle fattispecie di reato per le quali si applica la rotazione degli incarichi, illustrate nel paragrafo successivo, oltre alle ulteriori fattispecie indicate nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231*», in conformità alle indicazioni dell'ANAC (cfr. pag. 18 delle *Linee Guida* n. 215/2019 cit.).

²⁹ Il riferimento è da intendersi alle fattispecie di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 *bis*, 319 *ter*, 319 *quater*, 320, 321, 322, 322 *bis*, 346 *bis*, 353 e 353 *bis* del codice penale.

³⁰ Ci si riferisce ai reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 35 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 235/2012.

4.8. Formazione

Principio cardine della politica anticorruzione di **Invitalia Partecipazioni** è la diffusione e il rafforzamento della cultura etica e dei principi e valori di riferimento cui si ispira la Società in tutti i suoi dipendenti, in posizione apicale o subordinata, così come ribadito costantemente dall'**ANAC**³¹.

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

Con particolare riferimento al precedente biennio, si rappresenta quanto segue.

Nel corso del secondo semestre del 2021, è stata svolta una sessione formativa a distanza (*i.e.* da remoto), stante la persistenza della situazione pandemica da SARS COVID-19, nei confronti dei dipendenti e dei Referenti interni, cui ha fatto seguito la somministrazione di un *test* di apprendimento, i cui esiti hanno evidenziato un buon livello di apprendimento da parte dei discenti. La sessione ha avuto ad oggetto, in particolare, gli aspetti fondamentali del **Piano**, dall'inquadramento normativo, alla sua struttura e alle principali misure di prevenzione, specie di carattere generale.

L'attività formativa programmata nel precedente **Piano** per il 2023 è stata erogata nei confronti di tutti i Dipendenti di **IP**, attraverso due sessioni formative:

- 1) una prima, in presenza, a cura dell'**OdV**, in collaborazione col **RPCT**, sui seguenti temi: la disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e il Codice Etico, nonché il sistema *Whistleblowing*;
- 2) una seconda, da remoto, a cura dell'Ufficio Legale Corporate della Capogruppo, sul tema del conflitto di interessi, al fine di sensibilizzare ogni dipendente sui principi etici che informano le regole di comportamento aziendali.

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

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

4.9. Segnalazione di condotte illecite (*whistleblowing*)

Tra le misure generali di prevenzione della corruzione rientra certamente la **tutela del whistleblower**, ossia del soggetto che, sulla base delle nuove disposizioni dettate dal **D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24**³², segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di appartenenza, di cui si sia venuti a conoscenza nel proprio contesto lavorativo.

³¹ Cfr., ad esempio, PNA 2022 (pag. 16) in cui l'ANAC inserisce tra i possibili obiettivi strategici: «l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico».

³² Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 (c.d. Direttiva *Whistleblowing*) del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019.

Il **D.Lgs. n. 24/2023** raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, tanto del settore pubblico quanto nel settore privato³³, dando vita a una disciplina organica e uniforme finalizzata a garantire una maggiore tutela al *whistleblower* (sia sotto il profilo della riservatezza che delle eventuali ritorsioni e responsabilità connesse alla segnalazione), sì da incentivare l'emersione di possibili minacce o situazioni pregiudizievoli o illecite rafforzando l'azione di prevenzione e di contrasto all'illegalità delle Pubbliche Amministrazioni e dei soggetti privati.

Sul piano delle fonti integrative, l'**ANAC**, con la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha da ultimo emanato "*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*".

Le segnalazioni devono essere effettuate nei limiti e secondo le modalità indicate nel **Decreto**, che **IP**, in considerazione della programmata condivisione del presente Piano con tutti i dipendenti, coglie l'occasione per richiamare sinteticamente di seguito. . . Inoltre, la **Società** mette a disposizione dei **Destinatari** chiare informazioni sui canali, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni (interne ed esterne) attraverso un'apposita **informativa**, da inviare con cadenza periodica a tutto il **Personale**, e la relativa pubblicazione nella sezione dedicata³⁴ sul sito istituzionale di Invitalia.

Cosa si può segnalare?

Oggetto di segnalazione possono essere:

- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni del Codice Etico aziendale;
- le violazioni del MOGC - *Parte Generale* e *Parte Speciale*, e del presente **Piano**, *Parte Speciale* del Modello Organizzativo dedicata alle misure di prevenzione della corruzione.

Nelle segnalazioni sono contenute informazioni, compresi i **fondati sospetti**³⁵, riguardanti:

- violazioni già commesse;
- violazioni che, sulla base di **elementi concreti**, potrebbero essere commesse nell'ambito del proprio contesto lavorativo

nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

Cosa non si può segnalare?

³³ Il D.Lgs. n. 24/2023 (art. 23) ha abrogato le disposizioni che, nel settore pubblico e privato, disciplinavano l'istituto (*i.e.* l'art. 54 *bis* D.Lgs. n. 165/2001 e i commi 2 *bis*, 2 *ter* e 2 *quater* dell'art. 6 D.Lgs. n. 231/2001).

³⁴ *La sezione Trasparenza di Invitalia Partecipazioni?*: <http://www.invitalia.it/site/new/home/chi-siamo/il-gruppo/invitalia-partecipazioni.html>.

³⁵ Ad avviso dell'ANAC non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e/o dell'autore degli stessi, ma solo che ne sia «ragionevolmente convinto».

Non possono costituire oggetto di segnalazione le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di **carattere personale** della persona segnalante, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Inoltre, **non** rientrano nell'ambito di applicazione della normativa in esame le segnalazioni di violazioni laddove **già** disciplinate **in via obbligatoria** dagli atti dell'Unione Europea o nazionali individuati dal Legislatore (cfr. Parte II dell'Allegato al D.Lgs. n. 24/2023), nonché le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale e di appalti relativi ad aspetti di difesa o sicurezza nazionale.

Chi può segnalare?

In **Invitalia Partecipazioni** sono legittimate a effettuare una segnalazione le seguenti categorie di persone:

- i soggetti appartenenti al Personale interno della Società;
- i lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività lavorativa per Invitalia Partecipazioni;
- i dipendenti e i collaboratori dei fornitori di lavori, beni e servizi da essa commissionati;
- i volontari e i tirocinanti (anche non retribuiti);
- gli azionisti e le persone che, anche di fatto, esercitano con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società.

Quando si può segnalare?

La segnalazione può essere effettuata:

- quando il rapporto giuridico con **IP** è in corso;
- quando il rapporto giuridico con **IP** non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso.

Come effettuare una segnalazione? Canale interno

Le segnalazioni devono essere effettuate attraverso i canali appositamente dedicati.

Invitalia Partecipazioni, ritenendo che le segnalazioni, quali denunce endogene, costituiscano un efficace strumento diffuso di controllo, atto ad assicurare un meccanismo di protezione interno all'**Azienda** stessa, ha adottato da tempo la **Procedura organizzativa IP-WHISTLE Gestione delle segnalazioni: Whistleblowing**, al fine di regolamentare le modalità di gestione delle segnalazioni e assicurare la miglior tutela per il segnalante, mettendo a disposizione i seguenti canali interni di segnalazione, gestiti dal **RPCT**³⁶:

- *e-mail* all'indirizzo appositamente istituito anticorruzione@invitaliapartecipazioni.it, il quale è accessibile unicamente al **RPCT** in virtù di opportuni requisiti di sicurezza dei sistemi informativi aziendali;
- lettera indirizzata al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** di Invitalia Partecipazioni S.p.A., Via Boccanelli n. 12-20 - 00138 Roma³⁷.

La Procedura, alla data di stesura del presente **Piano**, sarà oggetto di aggiornamento a seguito della formale approvazione da parte di Capogruppo delle proprie "Linee Guida in materia di *whistleblowing*".

Come effettuare una segnalazione? Canale esterno

È possibile effettuare una segnalazione utilizzando il **canale esterno dell'ANAC** (secondo le modalità messe a disposizione dall'Autorità sul sito istituzionale³⁸), ove al momento della sua presentazione ricorra una delle seguenti condizioni previste dal D.Lgs. n. 24/2023:

- il canale di segnalazione interno non è attivo o non conforme a quanto prescritto dalla normativa citata;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna secondo le modalità previste senza che la stessa abbia avuto alcun seguito;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La segnalazione esterna presentata ad un **soggetto diverso dall'ANAC** è trasmessa a quest'ultima entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, dandone contestuale notizia al segnalante.

³⁶ Nel caso in cui la segnalazione riguardi direttamente il RPCT o in cui egli si trovi in conflitto di interessi, il destinatario della segnalazione è l'**Organismo di Vigilanza**, cui potrà essere trasmessa attraverso la casella di posta elettronica dedicata (odv@invitaliapartecipazioni.it), ovvero la posta ordinaria – sempre in doppia busta chiusa, all'interno di una terza busta – specificando che trattasi di una "Comunicazione Whistleblowing" e "Riservata personale", all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Invitalia Partecipazioni S.p.A., Via Calabria, n. 46 – 00187 Roma.

³⁷ La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente tutti gli elementi essenziali ed utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato.

³⁸ Cfr. la pagina *web* al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

Le tutele

In conformità alla normativa di riferimento, sono previste specifiche **garanzie e tutele** a favore del **segnalante**³⁹, estese in alcuni casi anche ad altri soggetti espressamente individuati⁴⁰, sempreché ricorrano le seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione, il segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito della normativa di riferimento;
- la segnalazione è stata effettuata seguendo le indicazioni rilevanti ivi previste.

In ogni caso, i motivi che hanno indotto ad effettuare la segnalazione sono irrilevanti ai fini della sua protezione⁴¹.

Le tutele - Riservatezza

L'**identità** del **segnalante** - e tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del soggetto - non può essere rivelata a **persone diverse dal RPCT**, salvo che lo stesso segnalante non abbia dato il suo consenso espresso alla rivelazione.

La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle **persone coinvolte** (c.d. soggetto segnalato) e delle persone comunque **menzionate** nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del segnalante.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di **responsabilità disciplinare**, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La segnalazione è **sottratta** inoltre all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

³⁹ Alle **segnalazioni anonime** (ossia che non rechino alcun nominativo, ovvero che, pur apparendo riferibili a un soggetto, non consentano, comunque, di individuarlo con certezza) naturalmente, non si applicano le misure a tutela dell'identità del segnalante, salvo il caso in cui il segnalante anonimo sia stato successivamente identificato. Le segnalazioni anonime, pur non essendovi un obbligo di avvio di istruttoria formale, potranno essere valutate dal **RPCT**, ove le consideri attinenti a fatti di particolare rilevanza o gravità e sempreché riportino informazioni adeguatamente circostanziate, quali utili indicatori al fine di approfondire l'ambito di rischio relativo all'area cui si riferiscono.

⁴⁰ Le misure di protezione del segnalante si estendono al "*facilitatore*" (ossia la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate allo stesso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, ai colleghi del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo di quest'ultimo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, agli enti di proprietà del segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel suo medesimo contesto lavorativo.

⁴¹ Le tutele vengono meno nel caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado: i) la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile; ovvero ii) la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave. In tali casi alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

Le tutele - Divieto di ritorsioni

È vietata ogni forma di **ritorsione** anche solo tentata o minacciata. Pertanto, sono nulli gli atti adottati in violazione di tale divieto.

A questo proposito, il Legislatore ha accolto un'accezione ampia di ritorsione, da intendersi come «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, ... che provoca o può provocare alla persona segnalante..., in via diretta o indiretta, un **danno ingiusto**» (art. 2 lett. m) D.Lgs. n. 24/2023), indicando in via esemplificativa, ma non esaustiva, alcune fattispecie che possono costituire ritorsione⁴².

L'adozione di misure ritorsive può essere comunicata, da coloro che ritengono di averle subite, all'ANAC che ha il compito di accertare se siano conseguenti o meno alla segnalazione e, in caso affermativo, di valutare l'eventuale applicazione di sanzioni.

Le tutele - Limitazioni della responsabilità

Salvo che non commetta un reato (e dunque ferma restando in tal caso qualsivoglia responsabilità penale), il segnalante non incorre in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

È esclusa altresì ogni responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per il soggetto che riveli informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali, ovvero riveli informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione del segnalato purché, al momento della comunicazione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione delle informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione sia stata effettuata secondo quanto prescritto dalla normativa di riferimento.

Si segnala che, nel corso del 2023, non sono pervenute comunicazioni e/o segnalazioni *Whistleblowing*, relative a eventuali violazioni del Piano, del Modello Organizzativo o del Codice Etico.

4.10. Sistema di controllo integrato

Nel dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge Anticorruzione, **Invitalia Partecipazioni** ha predisposto un **sistema di controllo integrato** con gli altri interventi già posti in essere dalla Società (Codice Etico e di Comportamento, Modello Organizzativo, *etc.*), che prevede **due livelli di controllo** in stretta sinergia tra loro.

Nell'ambito del monitoraggio di **primo livello**, i **Referenti Interni**, in ordine alle attività svolte nell'Ufficio/Funzione cui sono preposti, provvedono alla verifica del rispetto dei presidi anticorruzione da parte di coloro che sono sottoposti al loro coordinamento (*i.e.* dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori). Gli esiti di tale monitoraggio confluiscono nella Scheda Informativa Annuale trasmessa al **RPCT**, provvedendo a segnalare eventuali criticità/anomalie riscontrate sulla sostenibilità e

⁴² Quali il licenziamento, il mutamento di mansioni, la riduzione di stipendio, la modifica dell'orario di lavoro, l'adozione di misure disciplinari *etc.* (cfr. art. 17, comma 4).

sull'attuazione delle misure di prevenzione. Essi, inoltre, forniscono al **Responsabile**, nonché all'**OdV**, i dati e le informazioni specifici attraverso *report* informativi (flussi periodici o a evento)⁴³, e ogni chiarimento richiesto dai predetti organi di controllo.

Sulla base dei monitoraggi sopra indicati, il **RPCT** elabora la relazione annuale nonché la proposta di aggiornamento annuale del **Piano**.

Il **RPCT** svolge un'ulteriore attività di controllo di **secondo livello** rispetto ai compiti affidati ai **Referenti**, organizzando a tal fine uno o più incontri all'anno dedicati sia all'analisi congiunta delle criticità emerse sia all'esame di eventuali proposte di modifica/definizione di nuove misure di prevenzione. Il **RPCT** provvede altresì al monitoraggio in ordine alla effettiva attuazione e al puntuale rispetto del **Piano**, con *audit* specifici e verifiche sul campo, anche avvalendosi della **Funzione Internal Auditing** di **Capogruppo**.

Con riferimento all'anno 2023, i **Referenti Interni** hanno provveduto a inviare le *Schede informativa annuale 2023*, dalle quali risulta che, dai controlli svolti dai predetti Referenti sui processi/attività di competenza, **non sono emerse anomalie** né comportamenti non in linea rispetto ai principi, ai protocolli e alle misure di prevenzione della corruzione previste dal **Piano**.

Come indicato al paragrafo precedente, il RPCT ribadisce che non sono pervenute comunicazioni e/o segnalazioni Whistleblowing, relative a eventuali violazioni del Piano, del Modello Organizzativo o Codice Etico.

È stata inoltre effettuata, per il tramite della **Funzione Internal Auditing** di **Capogruppo**, un'attività di verifica, per l'anno 2023, in ordine alla conformità delle attività svolte dalla **Società** rispetto a quanto previsto nel **Modello Organizzativo** integrato ai sensi della Legge n. 190/2012 e, quindi, anche nel presente **Piano**.

Sulla base del programma di *audit* predisposto per l'anno 2023, sono stati eseguiti controlli sui seguenti protocolli e procedure, rilevanti sotto il profilo della prevenzione della corruzione:

- Procedura “*Acquisto beni e servizi?*”;
- Protocolli “*Tenuta albo Fornitori?*”;
- Protocollo “*Gestione del fabbisogno degli acquisti?*”;
- Protocollo “*Gestione delle presenze?*”;
- Protocollo “*Gestione delle trasferte?*”;
- Protocolli, procedure e istruzioni operative riguardanti il Sistema di Gestione della Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Procedura “*Gestione delle partecipazioni?*”;
- Procedura di gruppo “*Budget, Consumativi gestionali e Forecast?*”;

⁴³ I Flussi, in sede di aggiornamento del MOGC - *Parte Speciale* del 7 luglio 2021, sono stati definiti nell'ottica di uniformare, per quanto possibile, i dati e le informazioni da trasmettere al RPCT e all'OdV sotto il profilo sia contenutistico sia temporale.

- Protocollo *Budget, Forecast e Reporting*”;
- Protocollo *“Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali”*;
- Procedura di gruppo *“Ricerca, selezione e gestione delle risorse umane”*;
- Protocollo *“Contratti/Accordi/Convenzioni con Soggetti Pubblici Committenti”*;
- Protocollo *“Richiesta ed utilizzo di finanziamenti e agevolazioni pubbliche”*;
- Protocollo *“Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni”*.

Le verifiche effettuate hanno evidenziato un sistema di controllo interno **sostanzialmente adeguato**, avendo riscontrato, per la maggior parte dei processi verificati, la conformità alle relative Procedure, Protocolli e Istruzioni Operative adottati. La **Funzione Internal Auditing** di Capogruppo ha comunque fornito alcune raccomandazioni ed evidenziato aree di miglioramento in ordine alle modalità di gestione di specifiche attività, con riferimento alle quali sono stati definiti i necessari interventi/azioni correttive (da attuare tempestivamente ovvero entro il primo trimestre 2024), la cui osservanza sarà oggetto di monitoraggio nel corso del 2024 da parte del **RPCT**, sempre in coordinamento con la predetta **Funzione Internal Auditing**.

Si è proceduto inoltre ad effettuare il *follow up* per verificare l’attuazione delle azioni correttive suggerite a fronte dei rilievi emersi nell’*audit* svolto lo scorso anno. In proposito è stato accertato il superamento degli stessi.

Per il 2024, il RPCT intende proseguire, anche in collaborazione con i Referenti Interni, l’Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale, per gli aspetti di competenza, nonché con la Funzione Internal Auditing di Invitalia, nella verifica della adeguatezza e dell’attuazione delle misure di prevenzione adottate.

4.11. Sistema disciplinare

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

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

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

Inoltre, lo stesso **RPCT** può segnalare le casistiche riscontrate di mancata o erronea attuazione delle misure di prevenzione previste dal **Piano**, dal Codice Etico nonché, più in generale, dal **Modello Organizzativo**.

In particolare, le **violazioni del Piano** sono valutate nei termini che seguono:

- *violazione lieve/ mancanza lieve*: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine della Società e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti della stessa;
- *violazione grave/ mancanza grave*: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel **Piano**, nonché degli obblighi informativi verso il **RPCT** e l'**OdV**, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione;
- *violazione gravissima*: ogni violazione di una o più regole o principi previsti dal **Piano**, nonché degli obblighi informativi verso il **RPCT** e l'**OdV**, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Per quanto attiene alle misure applicabili (il tipo e l'entità) si rimanda al Capitolo della *Parte Generale* del **Modello Organizzativo**.

Nel corso del 2023, non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti di alcun dipendente di IP.

5. TRASPARENZA

La **trasparenza** è parte della **strategia di prevenzione della corruzione** di **IP** e la presente sezione del presente **Piano** è dedicata alle iniziative assunte dalla Società ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza applicabili alla stessa.

Al riguardo occorre ricordare, come precisato nei precedenti Piani, la Capogruppo **Invitalia**, in data 20 luglio 2017, ha emesso un prestito obbligazionario per € 350.000.000,00 (trecentocinquanta milioni/00), quotato su mercato regolamentato ed è, pertanto, da considerare «*società quotata*» ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. *p*), del D.Lgs. n. 175/2016 («*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*»). In seguito all'avvenuto rimborso del prestito, nel mese di novembre 2022 **Invitalia** ha emesso un nuovo prestito obbligazionario, di pari importo e della durata di 3 anni, non subordinato e non garantito, destinato esclusivamente ad investitori istituzionali e professionali e qualificato come «*social bond*».

Ne consegue che, a decorrere da tale data, le disposizioni in materia di trasparenza non sono più applicabili all'**Agenzia** e alle **sue controllate**, in virtù di quanto previsto dall'art. 2 *bis*, comma 2, lett. *b*), D.Lgs. n. 33/2013⁴⁴ («*Decreto Trasparenza*») e dall'art. 26 del D.Lgs. n. 175/2016 citato, come anche confermato dalla nota trasmessa dal Ministero dello Sviluppo Economico del 3 maggio 2021 con la quale si comunica che «*a seguito anche di interlocuzione con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, si conferma la non sottoposizione di codesta Agenzia agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, in virtù di quanto previsto dall'articolo 26, comma 5, del d.lgs. 175/2016*».

Tale impostazione, condivisa dal **RPCT** con la **Funzione Legale e Societario Controllate** di **Invitalia**, con il **CdA** e l'**OdV** di **IP**, comporta che, nella «*Sezione Trasparenza di Invitalia Partecipazioni*»⁴⁵, continueranno ad essere pubblicati **solo** le informazioni e documenti il cui obbligo è previsto da disposizioni **esterne** e diverse dal D.Lgs. n. 33/2013⁴⁶.

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

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

Si rinvia all'**ALLEGATO 8 - TABELLA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONE, POST PRESTITO OBBLIGAZIONARIO "SOCIAL BOND"**.

Si rileva che, poiché le disposizioni in materia di trasparenza di cui al *Decreto Trasparenza* non sono più applicabili all'**Agenzia** e alle sue controllate (e tra queste **Invitalia Partecipazioni**), come poc'anzi chiarito, l'**attestazione annuale**, precedentemente prevista dalla normativa in materia, da parte dell'**OdV** circa l'esatto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, **non** è più **dovuta** da **IP**.

⁴⁴ In particolare, l'art. 2 *bis* del citato Decreto, rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», esclude l'applicabilità dell'intero Decreto alle società quotate ed emittenti strumenti finanziari sui mercati regolamentati (Invitalia).

⁴⁵ <http://www.invitalia.it/site/new/home/chi-siamo/il-gruppo/invitalia-partecipazioni.html>.

⁴⁶ Tra cui la Legge 6 novembre 2012, n. 190, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e il D.Lgs. n. 50/2016, ove applicabili alla Società. La «*Sezione Trasparenza*» è rimasta consultabile, fino al 31 dicembre 2022, in relazione alle informazioni e ai dati, oggetto di pubblicazione fino al mese di luglio 2017.

In IP le verifiche relative ai residui obblighi di pubblicazione vengono effettuate dal **RPCT** con il supporto della **Funzione Internal Auditing di Capogruppo** (, collaborando proattivamente con i **Referenti Anticorruzione**, responsabili dei flussi per la pubblicazione, con il **Collegio Sindacale** e con l'**OdV**. Più precisamente, al **RPCT** sono affidati compiti di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse: l'una preventiva, che consiste nella fornitura alle strutture responsabili di tutti i supporti metodologici (schemi, chiarimenti, *etc.*) utili a gestire il flusso informativo; l'altra a consuntivo che consiste nella verifica del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Dai controlli effettuati nel corso del 2023, la Società risulta in linea con gli obblighi di pubblicazione applicabili, essendosi riscontrato il puntuale inserimento e aggiornamento dei dati presenti nella Sezione “Trasparenza di Invitalia Partecipazioni”.

L'**accesso civico** (semplice e generalizzato) non è più applicabile a **Invitalia Partecipazioni** a far data da luglio 2017, secondo quanto riportato in precedenza, in quanto previsto dall'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013.

6. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO

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

OBIETTIVO STRATEGICO	MISURA	TIMING
COSTANTE RISPETTO E MAGGIOR COMPLIANCE ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO E ALLE INDICAZIONI FORNITE DALL'ANAC	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	Entro il 2024
COSTANTE RISPETTO E MAGGIOR COMPLIANCE ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE	Febbraio 2024

E ALLE INDICAZIONI FORNITE DALL'ANAC	SEGNALA ILLECITI (<i>WHISTLEBLOWER</i>)		
INCREMENTO DEI LIVELLI DI CORRETTEZZA, TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ NEI RAPPORTI TRA INVITALIA PARTECIPAZIONI E I SOGGETTI TERZI	AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE TRASPARENZA	La Società continuerà a mantenere aggiornata la sezione “ <i>Trasparenza di Invitalia Partecipazioni</i> ”, presente sul sito istituzionale di Capogruppo, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione applicabili alla stessa.	Attività <i>ongoing</i>
SENSIBILIZZAZIONE E INCREMENTO DEL LIVELLO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI CORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PERSONALE	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Per il 2024 il RPCT, anche in collaborazione con l’OdV, rivaluterà il fabbisogno formativo anche in relazione a: <ul style="list-style-type: none"> • le eventuali esigenze di chiarimenti provenienti direttamente dai soggetti coinvolti nelle attività aziendali e al <i>turnover</i> del personale; • le verifiche effettuate e alle criticità eventualmente riscontrate; • eventuali modifiche normative o dell’organizzazione ovvero a seguito di aggiornamenti rilevanti del Piano, del Modello Organizzativo o delle procedure interne. 	Giugno 2024
	INFORMAZIONE VS TERZI	Il RPCT procederà a verificare, anche a campione, la presenza nei contratti/incarichi sottoscritti dalla Società delle clausole che impongono il puntuale e pieno rispetto del Codice Etico e del Modello Organizzativo adottati da IP.	
SEMPLIFICAZIONE E MAGGIOR INTEGRAZIONE TRA IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO	SISTEMA DI MONITORAGGIO	SISTEMA DI MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO <ol style="list-style-type: none"> 1. Con riferimento alle <i>Schede informative annuali 2023</i>, trasmesse dai Referenti Interni, risulta che, dai controlli svolti dagli stessi Referenti sui processi/attività di competenza, non sono emerse anomalie né comportamenti non in linea rispetto ai principi, ai protocolli e alle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano. 2. I Flussi informativi richiesti sono pervenuti solo in parte al RPCT, permanendo qualche difficoltà nell’acquisizione degli stessi, non sempre tempestiva/puntuale. 3. Non sono pervenute comunicazioni e/o segnalazioni <i>Whistleblowing</i>, relative a eventuali violazioni del Piano, del Modello Organizzativo o Codice Etico. SISTEMA DI MONITORAGGIO DI SECONDO LIVELLO <p>Le verifiche effettuate, nel corso del 2023, dalla Funzione <i>Internal Auditing</i> di Capogruppo, hanno evidenziato un sistema di controllo interno sostanzialmente adeguato, avendo riscontrato, per la maggior parte dei processi verificati, la conformità alle relative Procedure, Protocolli e Istruzioni Operative adottati. La predetta Funzione ha comunque fornito alcune raccomandazioni ed evidenziato aree di miglioramento in ordine alle modalità di gestione di specifiche attività, con</p>	Entro il 2024
	DI PRIMO LIVELLO <ol style="list-style-type: none"> 1. Schede informative 2. Flussi informativi 3. Segnalazioni DI SECONDO LIVELLO <p>Controlli/<i>audit</i></p>		

		<p>riferimento alle quali sono stati definiti i necessari interventi/azioni correttive (da attuare tempestivamente ovvero entro il primo trimestre 2024), la cui osservanza sarà oggetto di monitoraggio nel corso del 2024 da parte del RPCT, sempre in coordinamento con la Funzione <i>Internal Auditing</i>.</p> <p>Si è proceduto inoltre ad effettuare il <i>follow up</i> per verificare l'attuazione delle azioni correttive suggerite a fronte dei rilievi emersi nell'<i>audit</i> svolto lo scorso anno. In proposito è stato accertato il superamento degli stessi.</p> <p>Per il 2024, il RPCT intende proseguire, anche in collaborazione con i <i>Referenti Interni</i>, l'<i>Organismo di Vigilanza</i> e il <i>Collegio Sindacale</i>, per gli aspetti di competenza, nonché la Funzione <i>Internal Auditing</i> di Invitalia, nella verifica della adeguatezza e dell'attuazione delle misure di prevenzione adottate.</p>	
<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ATTRAVERSO LA CREAZIONE UN CONTESTO SFAVOREVOLE</p>	<p>MONITORAGGIO IN TEMA DI INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA (C.D. DIVIETO DI <i>PANTOUFLAGE</i>)</p>	<p>L'ANAC ha intenzione di predisporre, come anticipato nel PNA 2022, delle apposite Linee Guida, sulle quali sta già lavorando, che aiutino le Pubbliche Amministrazioni ad applicare con più fermezza e definizione il divieto in esame. Una volta che le stesse saranno approvate, sarà cura del RPCT garantire il relativo recepimento da parte della Società.</p>	<p>Una volta emanate le nuove Linee Guida ANAC</p>

ALLEGATO 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con la **Legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, si è disposto che, a un primo livello “nazionale”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione provveda alla definizione del Piano Nazionale Anticorruzione (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 e all’illegalità, e che ogni amministrazione pubblica o ente, a un secondo livello “decentrato”, definisca un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che riporta l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nonché gli interventi organizzativi atti a prevenirli.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato adottato nel **2013** ed è stato aggiornato successivamente nel 2014 e nel 2015; a esso è seguito il secondo Piano Nazionale del **2016**, con gli aggiornamenti del 2017 e del 2018, fino ad arrivare al terzo PNA del **2019**, con cui l’Autorità, con l’intento di agevolare il lavoro delle Amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel 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.

Gli adempimenti di cui al PNA sono rivolti agli enti pubblici economici, agli **enti di diritto privato in controllo pubblico**, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. (per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari) e, pertanto, anche a **IP**.

Al riguardo si ricorda, come accennato in *Premessa*, che sin dal PNA 2016 si è previsto che i predetti enti, nell’implementazione delle misure di prevenzione della corruzione, possano fare perno sul Modello Organizzativo qualora già posto in essere dall’ente, ma estendendone l’ambito di applicazione a tutti i reati considerati, dal lato attivo e passivo, nella Legge n. 190/2012 anche in relazione al tipo di attività svolta dall’ente.

Successivamente l’Autorità, in data 8 novembre 2017, ha adottato la Determinazione n. 1134, recante “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e Partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” (di cui si è tenuto conto in sede di predisposizione del presente Piano), precisando in proposito che: «*In una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le società **integrano il modello di organizzazione e gestione** ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con **misure idonee** a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012. (...) Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un **documento unitario** che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure devono essere collocate in **una sezione apposita** e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti» (cfr. pag. 21 “Nuove Linee Guida” cit.).*

L’impostazione sopra indicata è stata ribadita, altresì, nel Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2019-2021, approvato dall’Autorità con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, secondo cui «*In merito all’obbligo di adottare misure di prevenzione della corruzione a integrazione di quelle contenute nel modello 231, si evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012 **tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza** (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (...). Ciò in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla l. 190/2012 richiede una valutazione annuale dell’idoneità delle misure a prevenire il rischio rispetto alle vicende occorse all’ente nel periodo di riferimento. Diversamente, il modello 231, che risponde ad altri scopi, è aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi, quali la modifica della struttura organizzativa dell’ente o di esiti negativi di verifiche sull’efficacia. In assenza del modello 231, l’ente adotta il documento contenente le misure di prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa».*

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

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”, in attuazione dei commi 49 e 50, dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, con cui è stato emanato il “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- Delibera del 9 settembre 2014, pubblicata in G.U. n. 233/2014, con cui è stato approvato il “*Regolamento ANAC del 7 ottobre 2014, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento*” (c.d. Regolamento sanzionatorio), nonché le plurime delibere emesse dall’Autorità in virtù dei suoi poteri sanzionatori (i.e., tra l’altro, Del. ANAC n. 983 del 18 novembre 2020);
- Legge 27 maggio 2015, n. 69, contenente “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*”, con la quale si è consolidata la portata riformatrice della Legge n. 190/2012⁴⁷, e l’istituzione di specifici flussi informativi verso l’ANAC 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’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*”;

⁴⁷ Con l’ulteriore inasprimento delle fattispecie corruttive e associative; la riformulazione dei reati di false comunicazioni sociali; la previsione di una nuova circostanza attenuante per corrotti e corruttori che collaborino con la giustizia *post delictum* (art. 323 *bis* c.p.); l’introduzione di una pluralità di misure, di carattere sostanziale e processuale, volte al recupero di quanto indebitamente percepito dai pubblici agenti (i.e. art. 322 *quater* c.p.).

- 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 ANAC 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;
- Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, con cui sono state approvate le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode, che lede gli interessi finanziari dell’Unione, mediante il diritto penale” (c.d. Direttiva PIF);
- D.L. 16 luglio 2020, n. 76, “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, coordinato con la Legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120 (art. 3. “Verifiche antimafia e protocolli di legalità” e art. 23 “Modifiche all’art. 323 del codice penale”);
- Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, recante “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)”, che superano le precedenti adottate con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati;
- “Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 Delibera n. 1064/2019”, individuati dal Consiglio dell’ANAC in data 21 luglio 2021;
- “Orientamenti per la Pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”, dettati dal Consiglio dell’ANAC in data 2 febbraio 2022;
- D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, convertito con modifiche in Legge 28 marzo 2022, n. 25 (recante “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, recante misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all’emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico”), che ha modificato, tra l’altro, gli artt. 316 bis, 316 ter e 640 bis c.p.

- D.Lgs. 4 ottobre 2022, n. 156, recante “*Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale*”, con cui è stato incluso nell’ambito dei reati richiamati all’art. 322 *bis* c.p. il delitto di abuso di ufficio di cui all’art. 323 c.p.;
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 “*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*”;
- Delibera 19 dicembre 2023, n. 605, recante “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione*” (PNA 2022). Tale Aggiornamento si colloca in una fase storica complessa, dovuta ad una stagione di forti cambiamenti dipesi dalle molte riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il nuovo PNA pone al centro la creazione di valore pubblico con misure di prevenzione del riciclaggio e di anticorruzione, finalizzate a fronteggiare il rischio che l’Agenzia entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell’impiego dei fondi del PNRR.

2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Punto di partenza per definire una **strategia di prevenzione della corruzione** realmente efficace è chiarire il significato delle parole-chiave su cui poggia l’intero **Piano**, ossia «*corruzione*» e «*prevenzione della corruzione*», alla luce delle precisazioni che al riguardo ha fornito dall’ANAC nel PNA 2019.

Da un punto di vista squisitamente penalistico, per «*corruzione*» deve intendersi ogni comportamento soggettivo improprio posto in essere da un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica deviando – in cambio di un vantaggio (economico o meno) – dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli. Ed appare evidente il richiamo a quelle condotte illecite sanzionate nel codice penale e, in particolare, agli artt. 317 (Concussione), 318 (Corruzione per l’esercizio della funzione – c.d. corruzione impropria), 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio – c.d. corruzione propria), 319 *ter* (Corruzione in atti giudiziari), 319 *quater* (Induzione indebita a dare e promettere utilità) c.p.

A ciò debbono aggiungersi tutte le **condotte di natura corruttiva** di cui agli artt. 319 *bis* (Circostanza aggravante della corruzione propria, ove il fatto abbia oggetto il conferimento di pubblici impieghi, stipendi o pensioni ovvero la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale appartiene il pubblico ufficiale nonché il pagamento o il rimborso di tributi), 321 (Pene per il corruttore, ossia per il privato che dà o promette denaro o altra utilità al funzionario pubblico), 322 (Istigazione alla corruzione), 322 *bis* (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità Europee e di stati esteri), 346 *bis* (Traffico di influenze illecite), 353 (Turbata libertà degli incanti), 353 *bis* (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente) c.p.

Quanto alla espressione «*prevenzione della corruzione*», fulcro della Legge n. 190/2012, l’ANAC ne ha delineato un’accezione ampia che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge stessa.

In proposito l’**Autorità**, nel PNA 2019, ha ritenuto opportuno precisare che «*naturalmente con la Legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio*».

Di seguito si riporta il testo delle principali fattispecie, previste dal codice penale, che assumono rilevanza nell’ambito del **Piano** adottato dalla Società.

3. LE FATTISPECIE DI REATO RILEVANTI NEL PIANO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI

Art. 314 c.p. - Peculato

1. 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 quattro anni a dieci anni e sei mesi. 2. 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 c.p. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

1. 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 o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. 2. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Art. 316 bis c.p. - Malversazione di erogazioni pubbliche

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, destinati alla realizzazione di una o più finalità, non li destina alle finalità previste, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316 ter c.p. - Indebita percezione di erogazioni pubbliche

1. 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, sovvenzioni, 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 da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. 2. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317 c.p. - Concussione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio 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 c.p. - Pene accessorie

1. La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 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. 2. Quando ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323 *bis*, secondo comma, la condanna per i delitti ivi previsti importa le sanzioni accessorie di cui al primo comma del presente articolo per una durata non inferiore a un anno né superiore a cinque anni.

Art. 318 c.p. - 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 c.p. - 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 sei a dieci.

Art. 319 *bis* c.p. - Circostanze aggravanti

La pena è aumentata se il fatto di cui all'articolo 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* c.p. - Corruzione in atti giudiziari

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

Art. 319 *quater* c.p. - Induzione indebita a dare o promettere utilità

1. 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 anni a dieci anni e sei mesi. 2. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000.

Art. 320 c.p. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

1. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. 2. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 321 c.p. - Pene per il corruttore

1. Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319 *bis*, nell'articolo 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 c.p. - Istigazione alla corruzione.

1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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 c.p. - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione e abuso di ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

1. Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, e 323 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 quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali; 5 quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

2. 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.

3. 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. 323 c.p. - Abuso di ufficio.

1. 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 specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, 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 uno a quattro anni. 2. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Art. 323 bis c.p. - Circostanze attenuanti

1. 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. 2. 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. 323 *ter* c.p. - Causa di non punibilità

1. 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. 2. 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. 3. 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 c.p. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

1. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, 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, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 c.p. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

1. 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 d'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. 2. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. 3. 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 d'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 c.p. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

1. 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. 2. 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. 331 c.p. - Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità

1. Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, 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. 2. 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. 3. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

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

1. 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 51 euro a 516 euro. 2. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa e la multa da 30 euro a 309 euro, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione, o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. 3. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a 309 euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

Art. 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

1. 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 309 euro.

Art. 346 bis c.p. - Traffico di influenze illecite

1. 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. 2. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. 3. 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. 4. 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. 5. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti

1. 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. 2. 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 516 euro a 2.065 euro. 3. 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 c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

1. 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.

ALLEGATO 2 - ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI

1. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Organo di indirizzo politico, ai fini del presente **Piano**, si identifica con il **Consiglio di Amministrazione di Invitalia Partecipazioni**, il quale svolge i compiti previsti dalla legge e, in particolare, con riferimento all'attività oggetto del presente **Piano**:

- individua e nomina il **Responsabile dell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (RPCT)**, avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico nel rispetto delle disposizioni normative e dei regolamentari/indirizzi in materia. Con lo stesso provvedimento di conferimento dell'incarico assicura altresì che al **RPCT** siano attribuiti idonee risorse e strumenti per l'espletamento del ruolo;
- approva e adotta il **Piano** e i relativi aggiornamenti su proposta del **RPCT**, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla legge e dal presente **Piano**;
- decide in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al **RPCT** funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo;
- definisce gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- supervisiona e vigila periodicamente sulle attività del **RPCT** con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite, attraverso interventi specifici programmati nell'ambito del Piano annuale di Audit ovvero l'istituzione di specifici flussi informativi periodici ed incontri specifici con il **RPCT** stesso in merito alle attività da questi svolte;
- riceve e prende atto dei contenuti della **Relazione annuale** predisposta dal **RPCT** con il rendiconto dettagliato sull'effettività e l'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- comunica all'**Agenzia**:
 - l'avvenuta pubblicazione della sopra indicata Relazione annuale del **RPCT** e di ogni eventuale aggiornamento del **Piano**;
 - un'informativa riepilogativa degli eventuali illeciti e violazioni riscontrate, delle misure adottate nonché delle sanzioni comminate.

2. IL PRESIDENTE/AMMINISTRATORE DELEGATO

Fermo restando le competenze e le attribuzioni previste dalla Legge per il **RPCT**, il **Presidente** e l'**Amministratore Delegato**, ciascuno per quanto di competenza in base alle deleghe formalizzate, sovrintendono alla funzionalità del **Piano** adottato dal **CdA**, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute.

In tale contesto, d'intesa con il **RPCT**, istituiscono e promuovono nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo e di *governance*, attività di coordinamento e ottimizzazione dell'attuazione del **Piano** e attività di monitoraggio e verifiche idonee ad assicurare costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In linea con i precedenti PNA, l'**Autorità** ha continuato a ribadire, nel **Piano Nazionale 2022**, il ruolo centrale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza quale «*punto di riferimento principale del sistema di prevenzione, unitamente all'organo di indirizzo*»⁴⁸.

Il **CdA di Invitalia Partecipazioni**, con delibera del 30 dicembre 2015, ha nominato **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)** un dirigente della Società, il quale ha dato dimostrazione di *condotta integerrima*, valutando, nella relativa individuazione, l'assenza di conflitti d'interessi e di condizioni ostative. La nomina è stata comunicata, come previsto, ad **ANAC** e ratificata, in continuità, dai successivi **CdA**.

Il **RPCT** ha il dovere di segnalare immediatamente l'eventuale avvio di procedimenti penali⁴⁹ o di altro tipo che lo dovessero coinvolgere al fine di consentire al **CdA** la valutazione in ordine alla permanenza del requisito della *condotta integerrima*, anche alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC (cfr., in particolare, Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, par. 3.12)⁵⁰.

In caso di temporanea e improvvisa assenza del **RPCT**, la Società ha previsto che il **sostituto** sia individuato in base ai criteri stabiliti dalla Legge n. 190/2012 e secondo le indicazioni dell'Autorità⁵¹. La nomina di un **sostituto** è, altresì, prevista nell'ipotesi in cui il **Responsabile** dovesse trovarsi in una **situazione di conflitto di interessi**⁵². In tale evenienza, il **RPCT** è tenuto a segnalare l'eventuale conflitto al **CdA** e ad astenersi dal rendere qualsivoglia parere o valutazione nonché dall'intraprendere qualsivoglia decisione o attività di competenza. Lo stesso si astiene, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza e/o opportunità.

Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria *vacatio* del ruolo di **RPCT**, è compito del **CdA** attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo **Responsabile**, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.

Il **RPCT** è dotato di una struttura organizzativa di supporto (supporto professionale esterno) e opportuni mezzi tecnici (mediante conferimento di *budget*) ritenuti dal **RPCT** stesso idonei rispetto ai compiti da svolgere, secondo quanto previsto dalla legge e precisato, in particolare, nella Delibera ANAC n. 840 del 2018, nonché nell'Allegato 3 del PNA 2022 (“*Il RPCT e la struttura di supporto*”), che si intendono qui integralmente richiamati.

Il **RPCT**, per una migliore ricostruzione dei fatti oggetto di istruttoria ovvero ai fini delle analisi necessarie per la più idonea ed efficiente strutturazione delle misure anticorruzione:

⁴⁸ Cfr. pag. 33 dell'Allegato 3 al PNA 2022 “*Il RPCT e la struttura di supporto*”.

⁴⁹ Fase che, come precisato dall'Autorità, corrisponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., prescindendo dunque dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di pronuncia di una sentenza definitiva.

⁵⁰ Costituiscono cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati contemplati dal D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, nonché per i reati contro la Pubblica Amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 e di cui al Titolo II, Capo I, “*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*”, del Codice Penale. IP valuterà altresì, caso per caso, le ipotesi in cui il predetto Responsabile sia coinvolto in procedimenti penali per reati diversi (ossia non contemplati dalle disposizioni sopra richiamate), motivando le scelte effettuate in punto di nomina o revoca dell'incarico.

⁵¹ Cfr. il citato Allegato n. 3 del PNA 2022.

⁵² A titolo esemplificativo, nell'ipotesi in cui una segnalazione di *Whistleblowing* dovesse riguardare il RPCT e in ogni altra circostanza in cui sia coinvolto un interesse personale, diretto o indiretto (ossia relativo al coniuge, conviventi, parenti, affini entro il secondo grado ovvero a persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale), anche economico o comunque rilevante per il detto Responsabile (cfr. e pag.7 del citato Allegato n. 3).

- ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo;
- può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare, anche solo potenzialmente, fenomeni di corruzione e illegalità;
- può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze, di fatto e di diritto, che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dagli Organi sociali competenti, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti.

4. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Come previsto nei precedenti PNA, nonché da ultimo nell'**Allegato 3** del **PNA 2022**, 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 periodico degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. **Invitalia Partecipazioni**, come da *policy* di Gruppo, utilizza per la gestione di appalti l'apposita **Centrale di Committenza di Invitalia** ed è iscritta alla banca dati dell'**ANAC** solo in quanto "*amministrazione o soggetto aggiudicatore*".

Ai fini dell'aggiornamento delle informazioni nell'AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di Invitalia Partecipazioni è il **Dott. Daniele Pace (Amministratore Delegato)**.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. N. 231/2001

In considerazione della stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e della Legge n. 190/2012, le funzioni del **RPCT** sono svolte in costante coordinamento con quelle dell'**Organismo di Vigilanza (OdV)**, per gli aspetti di interesse comune.

Più precisamente, per effetto dell'integrazione tra il **Modello Organizzativo** e il sistema anticorruzione implementato da **Invitalia Partecipazioni**, anche ai sensi delle citate "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*" (Determinazione ANAC n. 1134/2017), l'**OdV** collabora con il **RPCT** alla vigilanza sull'efficacia del complessivo sistema di controllo interno implementato, per gli aspetti di interesse comune ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. In particolare,

- è promossa, nell'ottica della semplificazione ed efficacia dei sistemi di controllo, l'integrazione di specifici protocolli anticorruzione all'interno del Modello Organizzativo e al Codice Etico;
- sono stati definiti in sede di ultimo aggiornamento della *Parte Speciale* del MOGC, e in attuazione di quanto programmato nel precedente **Piano**, specifici flussi informativi nei confronti del **RPCT** e dell'**OdV**, per i quali si è assicurata, per quanto possibile, un'uniformità sotto il profilo dei contenuti e della tempistica, al fine di attuare gli obiettivi strategici di una *efficace semplificazione e una maggior integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno*;
- sono promossi incontri congiunti di condivisione delle risultanze delle attività di vigilanza svolte.

Nell'ambito delle proprie funzioni, l'**OdV** collabora con il **RPCT**, al fine di coordinare meglio gli obiettivi di *performance* con l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche mediante il dialogo e la condivisione dell'esperienza e delle evidenze riscontrate.

6. I REFERENTI INTERNI

Il **RPCT** individua, inoltre, i **Referenti** della Società chiamati, ciascuno per gli aspetti di competenza, a collaborare con lo stesso e, più esattamente, a:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- nell'ambito del monitoraggio delle attività/procedimenti svolte nell'ufficio/funzione a cui sono preposti, provvedere a monitorare e controllare il rispetto dei presidi anticorruzione da parte dei dipendenti, collaboratori, consulenti e/o fornitori sottoposti al loro coordinamento;
- provvedere alle valutazioni specialistiche di competenza in termini sia di processi e di organizzazione che di interpretazione ed effettiva applicazione del quadro normativo sottostante;
- supportare l'attività del **RPCT** affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione del **Piano** nell'ambito delle strutture e dei processi di riferimento, fornendo le informazioni richieste (flussi informativi specifici) anche per l'individuazione, implementazione e aggiornamento degli indici di anomalia;
- comunicare tempestivamente al **RPCT** eventuali anomalie/violazioni riscontrate del Codice Etico, del Piano e del Modello Organizzativo;
- provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati e documenti rilevanti sulla base degli obblighi di trasparenza, come individuati nell'apposita sezione del presente **Piano**.

In **Invitalia Partecipazioni** per il 2024 sono stati confermati i seguenti Referenti:

SOGGETTO	FUNZIONE	PROCESSI DI COMPETENZA (SENSIBILI/STRUMENTALI)	FUNZIONE DETENTRICE DEI DATI
D. Pace	Amministratore Delegato	Rapporti con la Pubblica Amministrazione (tutti)	Segreteria AD
		Stipula e gestione di contratti/accordi/convenzioni con soggetti pubblici e privati	Segreteria AD
		Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e finanza di proprietà	Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio
		Gestione dei rapporti Intercompany	Gestione Patrimonio e Service Compliance
		Rendicontazione e fatturazione attiva	Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio
		Gestione crediti	Amministrazione e Bilancio
		Gestione dei contenziosi	Gestione Partecipazioni Gestione Patrimonio e Service Compliance Service Invitalia – Affari Legali Service Invitalia – Risorse Umane

		Comunicazione (eventi e sponsorizzazioni)	Segreteria AD
		Comunicazione (omaggi, liberalità e spese di rappresentanza)	Segreteria AD
		Gestione delle informazioni riservate	Segreteria AD
		Servizi generali (protocollo, archivio e sistema documentale)	Segreteria AD
S. Rossi	Gestione Patrimonio e Service Compliance	Ciclo Passivo (Gestione Albo, gestione del fabbisogno e degli acquisti)	--
		Sistemi informativi	Service Invitalia – Sistemi informativi
		Selezione e gestione Risorse Umane	Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio Service Invitalia – Risorse Umane
		Risorse Umane (Collaborazioni, consulenze e incarichi professionali)	Service Invitalia – Risorse Umane
		Gestione dei beni immobili	Gestione Patrimonio e Service Compliance
		Gestione degli <i>asset</i> aziendali	Gestione Patrimonio e Service Compliance
G. Ozza	Gestione Partecipazioni	Gestione delle partecipazioni	Gestione Partecipazioni
		Gestione dei contenziosi	Affari Legali IP - Service Invitalia – Affari Legali
		Gestione crediti	
C. Arpaia	Gestione Patrimonio e Service Compliance	Gestione immobili	

7. IL PERSONALE

Al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, l'attività del **RPCT** deve essere costantemente e concretamente coadiuvata e coordinata con quella di tutto il **Personale** e di tutti coloro che operano nell'organizzazione aziendale (*i.e.* referenti, dirigenti e non, e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori della Società a tempo determinato o esterni), responsabili, nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali in materia.

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

- pieno rispetto delle previsioni del **Codice Etico**, del **Modello Organizzativo** e del **Piano** adottati dalla Società e delle procedure organizzative che concretizzano i protocolli e le misure definite in ottica anticorruzione, e vigilanza sui propri sottoposti e/o collaboratori;

- dovere di leale collaborazione con il **RPCT** in caso di richiesta di documenti ed atti e/o di audizione personale nonché, per quanto di competenza, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- dovere di comunicazione, secondo le procedure aziendali, al **RPCT** e/o **OdV** di eventuali anomalie/violazioni/situazioni di illecito riscontrate e dei casi di conflitto di interessi che li riguardino, conseguente astensione dal compimento delle attività, inerenti alla situazione di conflitto segnalata.

ALLEGATO 3 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ AZIENDALI

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Attività di rapporto tra i soggetti titolari di IP e i soggetti istituzionali, anche rappresentanti la Committenza, nonché gli Enti Pubblici di rilevanza nazionale, europea e internazionale.	Presidente Amministratore Delegato Soggetti titolari
	Contratti / Accordi / Convenzioni con Soggetti Pubblici	Attività connesse alla stipulazione di accordi commerciali di Invitalia Partecipazioni con la Committenza pubblica.	Presidente Amministratore Delegato Soggetti titolari
	Richiesta e utilizzo di finanziamenti / agevolazioni pubbliche	Attività connesse al processo di ricerca, richiesta e gestione di finanziamenti e/o agevolazioni pubbliche, anche per la realizzazione di Progetti Speciali.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia – Amministrazione e Bilancio
	Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e dei rapporti con Organi esterni di Vigilanza e Controllo ed altre autorità pubbliche, anche in occasione di verifiche ispettive	Attività che sovrintendono alla gestione dei rapporti con le Autorità Pubbliche e gli Organi di Vigilanza, italiane ed estere, in occasione di autorizzazioni e concessioni, adempimenti, comunicazioni o relazioni di qualsivoglia natura delle attività poste in essere in occasione di visite ispettive e accertamenti da parte di funzionari degli Organi di Vigilanza e Controllo e altre Autorità Pubbliche.	Presidente Amministratore Delegato Responsabili di Funzione interessati Soggetti titolari
GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AGENZIA / COMMITTENTI PUBBLICI / PRIVATI	Rendicontazione e fatturazione attiva	Attività di rendicontazione e fatturazione attiva verso il Committente, al fine di documentare la corretta esecuzione tecnica e i costi / investimenti sostenuti per la gestione delle relative attività.	Amministratore Delegato <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI	Gestione delle partecipazioni	Attività connesse alla gestione dei rapporti con le società partecipate/controllate da Invitalia Partecipazioni, nonché al monitoraggio e alla dismissione/acquisizione delle partecipazioni.	Amministratore Delegato Soggetti titolari Gestione Partecipazioni <i>Service</i> Invitalia – Affari Legali

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	Gestione dei rapporti <i>Intercompany</i>	Operazioni di tipo finanziario e commerciale tra Invitalia Partecipazioni e Invitalia e le altre società del Gruppo.	Amministratore Delegato Referente contratti di servizio
PREDISPOSIZIONE DI BILANCI, RELAZIONI E COMUNICAZIONI SOCIALI	Gestione della contabilità generale e formazione del Bilancio civilistico	Attività di rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi, finanziari ed economici, anche finalizzate alla redazione ed emissione del bilancio civilistico di IP, nonché dei <i>report</i> economici-finanziari infrannuali.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia – Amministrazione e Bilancio
FUNZIONAMENTO ORGANI SOCIALI E ADEMPIMENTI SOCIETARI	Riunioni del CdA e dell'Assemblea	Attività di supporto alle riunioni consiliari e assembleari.	Amministratori <i>Service</i> di Invitalia - Societario
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE	<i>Budget, Forecast e Reporting</i>	Attività connesse alla definizione del <i>budget</i> annuale e della reportistica correlata nonché all'elaborazione delle riprevisioni periodiche di IP.	Amministratore Delegato Controllo di Gestione
GESTIONE DEL CICLO PASSIVO SU BENI, SERVIZI E LAVORI	Tenuta Albo Fornitori	Attività di gestione dell'albo fornitori/studi legali di IP.	Gestione Patrimonio e Service Compliance
	Gestione del fabbisogno e degli acquisti	Attività preordinate al processo di approvvigionamento di tutti i beni e servizi acquistati da Invitalia Partecipazioni, nonché di consulenza da parte di Studi Legali esterni.	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance
GESTIONE DEI CESPITI	Gestione dei beni immobili	Attività di cessione/vendita e locazione dei beni immobili aziendali.	Amministratore Delegato Soggetti titolari
	Gestione <i>asset</i> aziendali	Attività di gestione degli <i>asset</i> della Società, quali telefoni cellulari, materiali e strumentazione aziendale.	Gestione Patrimonio e Service Compliance
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Selezione e assunzione del personale	Attività per la gestione del processo di ricerca, selezione e ingresso del personale a tempo indeterminato e determinato, collaboratori, contratti di somministrazione di lavoro temporaneo, <i>stageur</i> e borsisti di Invitalia Partecipazioni.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia - Risorse Umane <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
	Sviluppo e incentivazione delle risorse	Attività di valutazione, sviluppo professionale ed incentivazione delle risorse umane di IP.	Amministratore Delegato <i>Service</i> di Invitalia - Risorse Umane

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
	Formazione	Attività formative del personale finalizzate alla sensibilizzazione e crescita professionale delle risorse umane di IP, con particolare riferimento alla predisposizione del materiale didattico nel rispetto dei diritti d'autore.	Service di Invitalia - Risorse Umane
	Gestione presenze	Attività connesse alla corretta imputazione delle presenze delle risorse umane di IP.	Service di Invitalia - Amministrazione del Personale
	Gestione delle trasferte	Attività preordinate al processo di gestione delle trasferte lavorative del personale di IP.	Amministratore Delegato Service di Invitalia - Amministrazione del Personale
GESTIONE DELLA TESORERIA, FINANZA E CREDITI	Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e finanza di proprietà	Attività connesse alla gestione della tesoreria di IP, in relazione a tutte le transazioni commerciali e le operazioni verso terze parti, nonché alla gestione degli investimenti in strumenti finanziari.	Amministratore Delegato Service di Invitalia - Amministrazione
	Gestione degli aspetti fiscali	Attività afferenti alla gestione degli aspetti fiscali di IP.	Amministratore Delegato Service di Invitalia - Amministrazione Service di Invitalia - Amministrazione del Personale
	Gestione crediti	Attività connesse con il processo di gestione ordinaria dei crediti vantati da IP.	Amministratore Delegato Gestione Partecipazioni Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio Service Invitalia – Affari Legali
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali	Attività di gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (es. civili, tributari, giuslavoristici, amministrativi, penali) sia attivi che passivi, in tutti i gradi di giudizio.	Amministratore Delegato Service Invitalia - Legale
	Gestione dei rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti innanzi all'Autorità Giudiziaria	Attività di gestione dei rapporti con personale della Società coinvolto in procedimenti innanzi all'Autorità Giudiziaria.	Personale di Invitalia Partecipazioni
COMUNICAZIONE	Gestione degli Eventi e delle Sponsorizzazioni	Attività attraverso le quali IP progetta e realizza eventi propri e sponsorizza quelli proposti da soggetti esterni.	Amministratore Delegato Service Invitalia - Comunicazione

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSO	DESCRIZIONE	SOGGETTI / UFFICI COINVOLTI
	Gestione degli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	Attività relative alla gestione di omaggi, liberalità, spese di rappresentanza con particolare riferimento al processo autorizzativo applicato.	Amministratore Delegato
	Comunicazione <i>web</i> e stampa	Attività di comunicazione esterna di Invitalia Partecipazioni attraverso il canale <i>web</i> e la stampa, con particolare riferimento alla predisposizione dei contenuti nel rispetto dei diritti d'autore.	Amministratore Delegato <i>Service</i> Invitalia - Comunicazione
GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	Gestione dei Sistemi Informativi	Attività di pianificazione e organizzazione dei ruoli, delle risorse e delle attività connesse alla gestione dei Sistemi Informativi aziendali ed in particolare dei rischi informatici.	Referenti interni per la gestione degli aspetti IT <i>Service</i> Invitalia - Sistemi Informativi
GESTIONE DEGLI ASPETTI AMBIENTALI	Gestione degli aspetti ambientali	Attività finalizzate a garantire il rispetto della normativa vigente in materia ambientale, con riferimento in particolare alla gestione dei rifiuti.	Rappresentante Legale Delegato/incaricato in materia ambientale
GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Attività dirette alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro del personale di IP e dei soggetti rientranti nel perimetro di responsabilità della Società.	Datore di Lavoro Delegato del Datore di Lavoro
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	Gestione e diffusione delle informazioni riservate	Attività finalizzate a garantire la riservatezza e segretezza di specifiche informazioni aziendali a tutela della Società e di terzi.	Amministratore Delegato
GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	Gestione e diffusione delle informazioni privilegiate	Attività relative alla gestione interna e comunicazione all'esterno di documenti e informazioni privilegiate riguardanti l'Agenzia e le società da essa controllate, ai sensi della normativa vigente applicabile a emittenti di titoli quotati in mercati regolamentati.	Amministratore Delegato Responsabili di Funzione

ALLEGATO 4 - MAPPATURA DEI PROCESSI E ATTIVITÀ A RISCHIO E IL REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione	Presidente Amministratore Delegato Soggetti titolati	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità
	Contratti/Accordi/Convenzioni con soggetti pubblici committenti	Presidente Amministratore Delegato Soggetti titolati	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	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
	Richiesta e utilizzo di finanziamenti/agevolazioni pubbliche	Amministratore Delegato <i>Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio</i>	Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>ter</i> c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Produzione di falsa documentazione, ovvero attestante fatti non veritieri al fine di far risultare il possesso di requisiti previsti dalla legge per poter conseguentemente beneficiare di contributi richiesti Impiego in modo improprio, in violazione della finalità pubblica sottesa, del finanziamento / agevolazione ottenuta da enti pubblici Alterata rendicontazione delle attività e dei costi sostenuti Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di ottenere finanziamenti e agevolazioni
	Gestione degli adempimenti, delle comunicazioni e dei rapporti con Organi di Vigilanza e Controllo e altre autorità pubbliche, anche in occasione di verifiche ispettive	Presidente Amministratore Delegato Responsabili di Funzione Soggetti titolati	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Corrompere/farsi corrompere per ottenere l'omissione di atti in linea con i doveri di ufficio
GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'AGENZIA / COMMITTENTI PUBBLICI / PRIVATI	Rendicontazione e fatturazione attiva	Amministratore Delegato <i>Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio</i>	Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione di soggetti pubblici o soggetti incaricati di pubblico servizio attraverso l'offerta o promessa di denaro o altra utilità al fine di agevolare la gestione del processo rendicontativo o di fatturazione Farsi corrompere al fine di alterare la rendicontazione / fatturazione Fatturazione fittizia o impropria anche in assenza di copertura contrattuale o dei documenti di riferimento del ciclo attivo e/o del benessere da parte dei soggetti competenti della società attestante l'effettiva/coerente erogazione del servizio

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
				Impropria predisposizione della documentazione di rendicontazione e/o omesso controllo dei dati predisposti, omessa gestione delle eventuali anomalie riscontrate oggetto di condivisione con i soggetti titolari della società
GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI	Gestione delle partecipazioni	Amministratore Delegato Soggetti titolari Gestione Partecipazioni Service Invitalia – Affari Legali	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Corrompere / farsi corrompere al fine di non controllare o monitorare il rispetto dei patti parasociali sottoscritti Farsi corrompere al fine di non aggiornare ovvero aggiornare in modo alterato lo stato delle partecipazioni con conseguente danno per la Società 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 Omessa, alterata valutazione della dismissione/investimento strumentale alla creazione fondi neri a scopi corruttivi Corrompere / farsi corrompere al fine di effettuare un'operazione di dismissione/investimento, anche in violazione dei patti parasociali, favorevole alla controparte pubblica o privata ovvero per procurare un vantaggio a sé o a terzi
GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	Gestione dei rapporti Intercompany	Amministratore Delegato Soggetti titolari Gestione Patrimonio e Service Compliance	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Alterata valutazione dell'operazione, strumentale alla creazione di provviste (i.e. "fondi neri") da impiegare a scopi corruttivi. Corrompere / farsi corrompere al fine di porre in essere operazioni alterate
GESTIONE DEL CICLO PASSIVO SU BENI, SERVIZI E LAVORI	Tenuta Albo fornitori Gestione del fabbisogno e degli acquisti	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	Selezione di fornitori ovvero assegnazione di incarichi/appalti non necessari a fornitori anche collegati o graditi alla P.A. Esecuzione di un processo di affidamento improprio, non oggettivo o volutamente pilotato al fine di: - 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 al fine di ottenere un ingiusto vantaggio patrimoniale per sé o per altri ovvero per danneggiare terzi Appropriazione indebita, anche temporanea, di beni mobili, anche a causa di un errore altrui (es. in fase di accettazione della fornitura)

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO <i>EX</i> LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
				<p>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)</p> <p>Abuso di ufficio/corruzione passiva al fine di agevolare o sfavorire taluni fornitori</p> <p>Instaurazione di rapporti con fornitori/operatori economici non attendibili, potenziale veicolo di corruzione attiva</p>
GESTIONE DEI CESPITI	Gestione dei beni immobili	Amministratore Delegato Soggetti titolari Gestione Patrimonio e Service Compliance	<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>Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)</p>	<p>Corrompere/farsi corrompere al fine di agevolare ovvero sfavorire terzi nella vendita/locazione dell'immobile</p> <p>Alterazione delle condizioni economiche relative alla vendita/locazione di beni immobili strumentale alla creazione fondi neri a scopo corruttivo</p> <p>Corrompere o farsi corrompere al fine di stabilire condizioni di vendita/affitto favorevoli ovvero sfavorevoli a controparte</p> <p>Danneggiamento dei beni immobili sottoposti a sequestro</p>
	Gestione degli <i>asset</i> aziendali	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance	<p>Peculato (artt. 314 e 316 c.p.)</p> <p>Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro (art. 334 c.p.)</p> <p>Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)</p>	<p>Improprio utilizzo/destinazione degli <i>asset</i> al fine di corrompere un soggetto della Pubblica Amministrazione</p> <p>Corruzione passiva al fine di prestare o concedere in utilizzo beni / materiali / strumentazioni</p> <p>Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per errore altrui, di beni / materiali / strumentazioni</p> <p>Sottrazione/danneggiamento degli <i>asset</i> sottoposti a sequestro</p>
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Selezione e assunzione del personale	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance Service Invitalia – Risorse Umane Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio	<p>Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)</p> <p>Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)</p> <p>Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.)</p>	<p>Impropria o arbitraria/ soggettiva selezione candidature, <i>staffing</i> di personale familiare/vicino a controparti della P.A.</p> <p>Offerta di retribuzione impropria e/o non coerente con gli standard aziendali</p> <p>Abuso di ufficio ovvero corruzione passiva al fine di manipolare il processo di selezione/assunzione del personale</p>
	Sviluppo e incentivazione delle risorse	Amministratore Delegato	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)	Sistema premiante inadeguato, non obiettivo e/o commisurato strumentale al conferimento di favori

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
		Service Invitalia – Risorse Umane	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione passiva al fine di agevolare o sfavorire lo sviluppo di talune risorse
	Gestione delle presenze e trasferte	Amministratore Delegato Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	Alterata o ritardata rilevazione delle presenze del personale anche strumentale all'illecita rendicontazione verso soggetti pubblici Trasferte non necessarie, non giustificate, strumentali alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi, ovvero utilizzo di beni/utilità (es. titoli di viaggio, auto aziendali) per conferire benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione Appropriazione indebita, anche per errore altrui e per un periodo di tempo limitato, del denaro anche destinato alla diaria, ovvero appropriazione di beni/utilità di proprietà aziendale (es. titoli di viaggio)
GESTIONE DELLA TESORERIA, FINANZA E CREDITI	Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e finanza di proprietà	Amministratore Delegato Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Impropria, non giustificata apertura / chiusura / movimentazione conti correnti anche a fronte di corruzione passiva Illecita appropriazione, anche momentanea, di denaro Possibilità di far confluire, anche temporaneamente, parte del patrimonio aziendale in fondi privati Pagamento improprio, non dovuto, alterato, omesso, ritardato non supportato dalle dovute certificazioni, strumentale: - la creazione fondi neri a scopi corruttivi - l'agevolazione di soggetti terzi, anche vicini alla Pubblica Amministrazione - il danneggiamento di soggetti terzi - l'errata imputazione e rendicontazione di costi sostenuti Accettazione e pagamento fatture fittizie o alterate finalizzate alla creazione fondi neri a scopi corruttivi o seguito di corruzione passiva
	Gestione crediti	Amministratore Delegato Gestione Partecipazioni Service Invitalia – Amministrazione e Bilancio	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Omessa o impropria gestione crediti, ovvero omessa rilevazione, sollecito, recupero coattivo e reporting anche vs soggetti vicini alla P.A. Corruzione passiva al fine di alterare la gestione dei crediti Cancellazione o riduzione di crediti vs soggetti vicini alla PA Cancellazione o riduzione di crediti strumentale alla creazione fondi neri a scopi corruttivi

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO EX LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
		Service Invitalia – Affari Legali		
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Amministratore Delegato Gestione Partecipazioni Gestione Patrimonio e Service Compliance Service Invitalia – Affari Legali Service Invitalia – Risorse Umane	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.)	Possibilità di far transitare flussi finanziari - creazione fondi neri a scopo corruttivo - a fronte di un'alterazione dell'esito del contenzioso, ovvero la creazione di contenziosi fittizi Offerta o promessa di offerta di denaro o altra utilità a un pubblico ufficiale che può influenzare il contenuto di scelte giudiziarie per favorire o danneggiare una parte nel corso del giudizio Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di una gestione impropria del contenzioso Corruzione al fine di non rendere dichiarazioni o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
COMUNICAZIONE	Gestione degli eventi e delle sponsorizzazioni	Amministratore Delegato	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	False, alterate sponsorizzazioni di eventi finalizzate alla creazione di fondi neri a scopi corruttivi Utilizzo strumentale di soggetti terzi vicini alla Pubblica Amministrazione o a controparti anche di natura privata Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di sponsorizzare alcuni enti/società
	Gestione degli omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	Amministratore Delegato	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Corruzione di soggetti pubblici attraverso conferimento di beni, utilità Acquisto non necessario o di entità alterata strumentale alla creazione di fondi neri a scopo corruzione Appropriazione indebita, anche temporanea e/o per un errore altrui, di omaggistica Appropriazione indebita, anche temporanea, di denaro attraverso l'utilizzo di strumenti di rappresentanza (carte aziendali utilizzate per uso personale) Corruzione passiva, induzione di altri o concussione al fine di concedere liberalità
GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	Gestione dei sistemi informativi	Amministratore Delegato Gestione Patrimonio e Service Compliance Service Invitalia – Sistemi Informativi	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	Farsi corrompere al fine di danneggiare i dati conservati nei sistemi informativi

AREA DI RISCHIO / MACRO PROCESSO	PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	SOGGETTI/UFFICI COINVOLTI	RIF. REATO <i>EX</i> LEGGE N. 190/2012	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	Gestione delle informazioni riservate	Amministratore Delegato	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (artt. 325 e 326 c.p.)	Rivelazione di informazioni che debbono rimanere segrete, in violazione dei doveri inerenti alla funzione o al servizio svolto

ALLEGATO 5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il **livello del rischio intrinseco** relativo al singolo processo/attività (ossia il valore di rischio attribuibile *a priori* allo stesso) è determinato in funzione ai seguenti elementi:

- la natura, la complessità e il fisiologico profilo di rischio del processo in via diretta e/o strumentale (processi/attività tipici che in modo endemico possono essere maggiormente esposti ad atti corruttivi o rappresentarne il mezzo strumentale), in considerazione anche dell'analisi del contesto e della giurisprudenza formatasi sul punto;
- la frequenza/numerosità delle attività afferenti al processo;
- il livello di interazione con terze parti, connesso al processo;
- la rilevanza esterna (*i.e.* ove il processo possa danneggiare o favorire, in modo rilevante, interessi di terzi);
- il livello di rischio percepito dai Referenti del processo.

Il **livello di rischio intrinseco**, a cui può essere associato il valore *Alto*, *Medio* o *Basso*, è attribuito a ciascun processo a rischio attraverso la valorizzazione di specifici parametri.

PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO INTRINSECO									
NATURA DELL'ATTIVITÀ		FREQUENZA		LIVELLO DI INTERAZIONE CON TERZE PARTI		RILEVANZA ESTERNA		LIVELLO DI RISCHIO PERCEPITO	
Non è tipicamente esposto al rischio corruttivo	1	Rara (poche volte all'anno)	1	Il processo prevede solamente uno scambio informativo	1	Il processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	I referenti di processo ritengono inesistente o minimo il livello di rischio nell'ambito del processo / attività	1
È talvolta esposto al rischio corruttivo	3	Media (diverse volte all'anno)	3	Il processo prevede attività di natura negoziale e non negoziale (es. richiesta di permessi, autorizzazioni) senza contatti diretti	3	Il processo ha una rilevanza esterna, non di natura economica	3	I referenti di processo considerano esistente o moderato il livello di rischio nell'ambito del processo / attività	3
Presenta un fisiologico profilo di rischio con riferimento alla natura, caratteristiche, settore e dimensione organizzativa	5	Alta (giornaliera/settimanale/mensile)	5	Il processo prevede attività di natura negoziale non negoziale (es. richiesta di permessi, autorizzazioni) anche attraverso contatti diretti	5	Il processo ha una rilevanza esterna, anche di natura economica	5	I referenti di processo considerano elevato il livello di rischio nell'ambito del processo / attività	5

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

Il **livello di controllo interno**, già posto in essere dalla **Società** e relativo al singolo processo in esame, è determinato in funzione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei seguenti aspetti:

- il sistema organizzativo adottato;
- il livello di segregazione delle responsabilità;
- la tracciabilità delle attività afferenti al processo;
- la normativa interna;
- misure specifiche di prevenzione, gestione e monitoraggio del rischio.

Il **livello di controllo interno**, a cui può essere associato il valore *Alto*, *Medio* o *Basso*, è attribuito a ciascun processo a rischio attraverso la valorizzazione di specifici parametri.

PARAMETRI PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO									
SISTEMA ORGANIZZATIVO		SEGREGAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ		TRACCIABILITÀ		PRESENZA DI MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE / GESTIONE / MONITORAGGIO DEL RISCHIO			
Il processo non è supportato dalla definizione dei ruoli e delle responsabilità	1	Elevato grado di discrezionalità del decisore interno / Referente di processo	1	Le scelte effettuate nel corso del processo non sono giustificate/documentate	1	Il processo non è regolato da «rules» (norme, policy, procedure)	1	Non sono presenti misure specifiche	1
Il processo è supportato dalla definizione di ruoli e responsabilità, ancorché suscettibile di miglioramento	3	Presenza di diversi attori coinvolti nel processo	3	Le scelte effettuate nel corso del processo sono giustificate / documentate ma presentano margini di miglioramento	3	Il processo è regolato da «rules» che presentano margini di miglioramento (in termini di responsabilità e modalità di svolgimento delle attività, in ottica di tracciabilità e segregazione)	3	Sono presenti misure specifiche suscettibili di miglioramento	3
Il processo è supportato da una chiara/adeguata definizione dei ruoli e delle responsabilità	5	Presenza di chiara segregazione tra chi esegue, chi verifica e chi autorizza	5	Le scelte effettuate nel corso del processo sono adeguatamente giustificate/documentate	5	Il processo è regolato da «rules» che non presentano rilevanti margini di miglioramento	5	Sono presenti adeguate misure specifiche	5

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

Combinando i valori del livello di controllo e del livello di rischio intrinseco si ottiene il livello attribuibile al **rischio residuo**, per il quale sono definite opportune misure di trattamento e/o gestione e controllo.

		RISCHIO INTRINSECO		
CONTROLLO INTERNO		BASSO	MEDIO	ALTO
BASSO				
MEDIO				
ALTO				

RISCHIO RESIDUO		
BASSO		Monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo
MEDIO		Monitoraggio annuale: <ul style="list-style-type: none"> - sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo - sul concreto avvio del sistema dei flussi informativi al RPCT Analisi di flussi informativi Miglioramento, per quanto applicabile, delle misure di prevenzione già presenti
ALTO		Definizione di ulteriori misure di prevenzione e gestione del rischio, da implementare tempestivamente (tempi di adeguamento entro 6 mesi) Monitoraggio semestrale <ul style="list-style-type: none"> - sulla corretta attuazione delle misure generali e specifiche applicabili al processo - sul concreto avvio del sistema dei flussi informativi al RPCT Analisi di flussi informativi ed elaborazione di indicatori di anomalia

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁵³	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁵⁴	
Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla PA	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	3	5	5	3		3	3	5	5	5		
Contratti/Accordi/Convenzioni con Committenti pubblici	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	3	5	3	5		
Richiesta e utilizzo di finanziamenti / agevolazioni pubbliche	Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Indebita percezione (art. 316 <i>ter</i> c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	3		5	5	5	3	5		
Adempimenti, comunicazioni e verifiche ispettive da parte della PA	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	3	3		5	3	5	3	5		
Rendicontazione e fatturazione attiva	Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e	5	1	5	5	3		5	5	5	3	5		

⁵³ VR = Valutazione rischio intrinseco.

⁵⁴ VLC = Valutazione del Livello di Controllo.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁵³	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁵⁴	
	Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)													
Gestione delle partecipazioni	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	3	5	5	5	3		5	3	5	5	5		
Gestione dei rapporti Intercompany	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	3	5	5	3		5	3	5	3	5		
Gestione degli acquisti	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	5	5	5	5	3		3	5	5	5	5		
Gestione dei beni immobili	Sottrazione o danneggiamento di cose (artt. 334 e 335 c.p.) Corruzione (artt. 317, 318 e ss. e 319 <i>quater</i> c.p.)	5	3	5	5	3		5	5	5	5	5		
Gestione degli asset aziendali	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.)	3	1	1	1	1		3	3	5	3	3		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁵³	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁵⁴	
	Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)													
Selezione e assunzione del personale	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	3	3		5	5	5	5	5		
Sviluppo e incentivazione delle risorse	Abuso di ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	1	1	3		5	5	5	3	5		
Gestione delle presenze e trasferte	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Malversazione (art. 316 <i>bis</i> c.p.)	5	3	1	1	1		5	5	5	5	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁵³	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁵⁴	
Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e finanza di proprietà	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	5	3	5	3		5	5	5	5	5		
Gestione crediti	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	3	5	5	5	3		5	5	5	5	5		
Gestione dei contenziosi giudiziari e stragiudiziali	Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 <i>ter</i> c.p.)	5	3	5	5	3		5	5	5	5	5		
Gestione eventi e sponsorizzazioni	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	1		5	5	5	3	5		
Gestione omaggi, liberalità e spese di rappresentanza	Peculato (artt. 314 e 316 c.p.) Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	5	1	5	5	1		5	3	5	3	5		

VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
PROCESSI SENSIBILI / STRUMENTALI	RIF. REATO EX L.190/2012	RISCHIO INTRINSECO						LIVELLO DI CONTROLLO						RISCHIO RESIDUO
		Natura attività	Frequenza	Livello interazione	Rilevanza esterna	Rischio percepito	VR ⁵³	Organizzazione	Segregazione	Tracciabilità	Norme interne	Misure specifiche	VLC ⁵⁴	
Gestione sistemi informativi	Concussione, Corruzione, Induzione a dare o promettere utilità e Traffico di influenze illecite (artt. 317, 318 e ss., 319 <i>quater</i> e 346 <i>bis</i> c.p.)	3	1	1	1	1		5	5	5	5	5		
Gestione informazioni riservate	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (artt. 325 e 326 c.p.)	3	1	1	5	1		3	1	3	3	5		

ALLEGATO 6 - LE MISURE DI PREVENZIONE “SPECIFICHE”

GESTIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI APPARTENENTI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Presidente, Amministratore Delegato, Soggetti titolati
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 ▪ Presenza, ove possibile, di due rappresentanti di IP durante la conduzione di incontri formali con Soggetti Pubblici e tracciabilità di detti incontri (con indicazione della data, degli obiettivi/motivazioni e dei partecipanti). Tali informazioni devono essere comunicate al proprio responsabile, archiviate e conservate ▪ Esplicito obbligo di condurre gli incontri con soggetti pubblici in accordo con quanto previsto nel Codice Etico aziendale ▪ Diffusione di codici di condotta dei rapporti con la P.A. 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 RPCT e all'OdV in caso di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione 	
CONTRATTI/ACCORDI/CONVENZIONI CON SOGGETTI PUBBLICI COMMITTENTI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Presidente, Amministratore Delegato, Soggetti titolati
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di negoziazione e formalizzazione degli accordi solo da parte dei soggetti titolati della Società ▪ Previsione, nell'ambito del contratto/accordo, ove applicabile, di specifiche tecniche di realizzazione delle attività nonché modalità di rendicontazione / fatturazione del servizio erogato ▪ Tracciabilità del coinvolgimento dei Responsabili delle Funzioni interessate al servizio, oggetto di accordo con il Committente ▪ Identificazione di un Referente interno, responsabile della corretta erogazione del servizio nel rispetto dei requisiti formalizzati ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dei nuovi contratti/accordi/convenzioni stipulati 	
RICHIESTA E UTILIZZO DI FINANZIAMENTI / AGEVOLAZIONI PUBBLICHE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diffusione di codici di condotta nella gestione dei rapporti con Enti pubblici erogatori (<i>i.e.</i> correttezza, trasparenza e veridicità nella predisposizione e presentazione di dichiarazioni, documenti, divieto di condotte di malversazione e volte a ingannare/raggirare il soggetto pubblico, <i>etc.</i>) ▪ Definizione delle modalità per l'identificazione e la richiesta di un finanziamento pubblico, anche tramite la regolamentazione di un opportuno <i>iter</i> autorizzativo e l'identificazione di un Responsabile della gestione dell'operazione, formalmente titolato a gestire i rapporti con l'Ente pubblico erogatore ▪ Rispetto dell'<i>iter</i> di verifica e approvazione della documentazione prodotta per la formulazione delle richieste di finanziamento ▪ Correttezza, veridicità e aggiornamento dei dati e informazioni forniti, in modo tracciato, dalle Funzioni competenti al Responsabile dell'operazione 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio, da parte del Responsabile dell'operazione, del tempo, delle risorse dedicate e dell'attività finanziata in relazione al progetto approvato, con coinvolgimento dei soggetti titolari della Società, e comunicazione dei relativi risultati all'AD ▪ La fase di Rendicontazione è svolta secondo le modalità stabilite per il processo di Rendicontazione ▪ Selezione e monitoraggio dell'operato di eventuali consulenti/società esterne, coinvolti nel progetto finanziato ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dello stato dei finanziamenti in corso 	
GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI, DELLE COMUNICAZIONI E DEI RAPPORTI CON ORGANI DI VIGILANZA E CONTROLLO ED ALTRE AUTORITÀ PUBBLICHE, ANCHE IN OCCASIONE DI VERIFICHE ISPETTIVE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Presidente, Amministratore Delegato, Responsabili di Funzione, Soggetti titolari
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diffusione di codici di condotta nella gestione dei rapporti con l'Autorità e gli Organi di Vigilanza e Controllo (<i>i.e.</i> completa e immediata collaborazione, correttezza, trasparenza e genuinità, divieto di condotte illecite) ▪ Univoca identificazione dei soggetti titolari a scambiare documentazione/comunicazioni formali con gli Organi di Controllo in funzione della tipologia e delle finalità dell'indagine/verifica potenziale ▪ Verifica di veridicità, correttezza, completezza e aggiornamento della documentazione e delle informazioni, oggetto di scambio/comunicazione all'Ente di Controllo ▪ Previsione di scadenze atti a regolamentare le scadenze degli adempimenti di pertinenza ▪ Presenza di due rappresentanti di IP durante la conduzione della verifica ispettiva e produzione e verifica della documentazione richiesta dagli Ispettori anche tramite la previsione di scambi di informazioni formali e tracciati tra le varie Funzioni coinvolte ▪ Tracciabilità, archiviazione e conservazione della documentazione prodotta e delle comunicazioni, delle decisioni e degli esiti dell'attività di verifica, con sottoscrizione del verbale di ispezione rilasciato ▪ Comunicazione tempestiva al RPCT e all'OdV circa l'avvio, da parte dell'Autorità Giudiziaria, di un'indagine nei confronti dei soggetti di IP o in cui la stessa sia stata coinvolta ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV attraverso un'informativa riepilogativa, circa l'esito e lo stato delle verifiche ispettive svolte 	
RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE ATTIVA	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diffusione di codici di condotta (<i>i.e.</i> massima diligenza e professionalità) atti garantire che siano prodotti e comunicati dati e informazioni chiari, completi e veritieri, nel rispetto delle norme nazionali ed europee, nonché degli accordi formali applicabili ▪ Univoca identificazione dei soggetti della Società titolari alla gestione dell'interfaccia verso i Committenti per richieste di chiarimento in materia di rendicontazione e per l'invio del <i>report</i> finale di rendicontazione ▪ Corretta interpretazione della norma rendicontativa, ovvero corretta elaborazione del <i>report</i> di rendicontazione nel rispetto delle modalità stabilite dagli accordi/contratti in essere, nonché rispetto dell'<i>iter</i> approvativo /autorizzativo preliminare alla formale comunicazione al Committente ▪ Predisposizione della fattura attiva previa verifica della copertura contrattuale e/o dei documenti di riferimento dei processi che la originano, prodotti dai Referenti Interni/Funzioni responsabili, attestanti l'avvenuta prestazione/fornitura, anche sulla base di quanto previsto dal rapporto contrattuale 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autorizzazione dell'AD delle fatture e successiva trasmissione da parte dei soggetti titolari della Società ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dell'attività svolta 	
GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI (MONITORAGGIO, DISMISSIONE/ACQUISIZIONE DELLE PARTECIPAZIONI)	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Soggetti titolari, Gestione Partecipazioni, Service Invitalia – Affari Legali
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutazione preliminare degli investimenti/acquisizione di partecipazioni anche con l'approvazione dei soggetti titolari della Capogruppo, dell'Amministratore Delegato e del Consiglio di Amministrazione ▪ Definizione di specifiche politiche gestionali e di condotta atte a regolamentare le modalità di acquisizione, gestione e dismissione delle partecipazioni in portafoglio al fine di assicurare veridicità e completezza dei dati e delle informazioni oggetto di comunicazione, nel rispetto delle norme nazionali ed europee, nonché degli accordi formali applicabili ▪ Partecipazione da parte dei soggetti titolari alle assemblee dei soci / consigli di amministrazione delle società controllate/partecipate, comunicazione all'Amministratore Delegato ed alle Funzioni interne interessate di un'informativa riepilogativa degli esiti delle riunioni assembleari/consiliari, acquisizione e conservazione di tutti i verbali assembleari (ed eventualmente dei relativi documenti allegati) ▪ Predisposizione di opportune schede di monitoraggio relative allo stato delle partecipazioni ▪ Verifica del rispetto dei patti parasociali sottoscritti per la dismissione delle partecipazioni ▪ Verifica periodica permanenza dei requisiti di affidabilità/onorabilità delle società controllate/partecipate ▪ Predisposizione di una nota informativa della dismissione, contenente l'indicazione delle ragioni e delle condizioni di disinvestimento, oggetto di approvazione da parte dell'AD e del CdA di comunicazione alle Funzioni competenti di Capogruppo ▪ Previsione di un preliminare processo istruttorio di eventuali investimenti o acquisizioni di partecipazioni, che IP voglia realizzare, previa autorizzazione di Capogruppo e verifica e approvazione da parte dell'AD e del CdA nonché dei soggetti titolari di Capogruppo degli esiti di detto processo ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa delle partecipazioni acquisite e di quelle dismesse, dei soggetti che hanno svolto la valutazione della acquisizione/dismissione, nonché di eventuali inadempienze riscontrate in corso di gestione delle partecipazioni e delle relative azioni stabilite 	
GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCOMPANY	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Soggetti titolari, Gestione Patrimonio e Service Compliance
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione dei rapporti con la Capogruppo e le altre società del Gruppo solo da parte dei soggetti titolari di IP ▪ Operazioni infragruppo regolate a condizioni di mercato, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, disciplinate per iscritto, con chiara individuazione di ruoli e responsabilità ▪ Previsione di penali e/o specifiche clausole che impongano il rispetto dei principi stabiliti nel Modello e nel Codice Etico della Società ▪ Verifica in ordine alla effettività del servizio reso o prestato e all'osservanza e al rispetto delle condizioni e delle modalità pattuite ▪ Comunicazione periodica, al RPCT e all'OdV, di un'informativa riepilogativa delle operazioni Intercompany svolte nell'anno, specificando la natura dell'operazione, la controparte, l'importo, il servizio o la prestazione resi o ricevuti 	

TENUTA ALBO FORNITORI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e Service Compliance
<p>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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'Albo della Capogruppo e necessari all'assegnazione della fornitura/conferimento consulenza, nonché verifica della sussistenza dei suddetti requisiti anche preliminare all'assegnazione e cancellazione dall'Albo in caso di cessazione dell'attività, perdita dei requisiti, gravi inadempimenti contrattuali ▪ Creazione, modifica e cancellazione dei dati anagrafici/identificativi dei fornitori solo da parte dei soggetti autorizzati ▪ Selezione dei potenziali fornitori dall'Albo fornitori istituito dalla Capogruppo ▪ Tracciabilità delle comunicazioni ricevute e inviate agli interessati circa l'esito del processo di iscrizione nell'Albo 	
GESTIONE DEL FABBISOGNO E DEGLI ACQUISTI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e Service Compliance
<p>MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Efficacia, efficienza ed economicità, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e parità di trattamento ▪ Pianificazione preliminare delle esigenze di acquisto e rispetto del relativo <i>iter</i> autorizzativo (definizione del <i>budget</i> annuale) ▪ Motivazione e formalizzazione di ciascuna esigenza di acquisto di beni/servizi/lavori da parte della Funzione richiedente e approvazione della stessa da parte del titolare di <i>budget</i> previo riscontro con il <i>budget</i> di Funzione e dell'AD e/o dei soggetti titolari di IP ▪ Approvazione e congrua motivazione in caso di richiesta extra budget ▪ 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 ▪ 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 e alle esigenze della Società ▪ Verifica della sussistenza in capo al fornitore scelto, e dell'eventuale subappaltatore, dei requisiti di affidabilità e onorabilità nonché della presenza di eventuali conflitti di interesse ▪ Applicazione di specifiche clausole di risoluzione ai contratti di fornitura in caso di inosservanza o violazione del Codice Etico e delle previsioni del Modello Organizzativo e del Piano ▪ 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 e in relazione alle evidenze della prestazione/fornitura erogata 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Esplicito divieto a tutto il personale di IP, 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 tempestiva al RPCT e all'OdV di ogni eventuale anomalia nonché di un'informativa periodica riepilogativa degli acquisti/incarichi effettuati, indicativa dell'importo, del fornitore/consulente, della tipologia di fornitura, della procedura di affidamento/incarico utilizzata, comprensiva delle eventuali motivazioni <i>extrabudget</i> e di urgenza, nonché dei fornitori/consulenti segnalati dalla Funzione richiedente 	
GESTIONE DEI BENI IMMOBILI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Soggetti titolati, Gestione Patrimonio e Service Compliance
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle operazioni immobiliari ▪ Censimento di tutti gli immobili della Società in un apposito registro, costantemente aggiornato ▪ Incarico formale ai soggetti titolati ad intrattenere rapporti con Enti terzi di natura pubblica o privata ▪ Presenza di almeno due rappresentanti della Società agli incontri con i suddetti Enti terzi ▪ Tracciabilità degli incontri formali anche finalizzati alla locazione o vendita di beni immobili della Società, e comunicazione alla Funzione competente e all'AD nonché archiviazione e conservazione ▪ Verifiche di affidabilità/onorabilità necessarie all'opportuna identificazione di controparte, in caso di acquirenti/conducenti/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 e prestabiliti dall'AD, tenuto ad approvare eventuali variazioni alle condizioni economiche ▪ Verifica e approvazione delle condizioni economiche e contrattuali stabilite e dei documenti, oggetto di scambio/comunicazione con la controparte, nonché sottoscrizione del contratto da parte dell'AD e dei soggetti titolati di controparte ▪ Monitoraggio in ordine all'effettività dell'operazione immobiliare oggetto del contratto/accordo sottoscritto e della corresponsione del relativo prezzo ▪ Tracciabilità e archiviazione di tutta la documentazione oggetto di scambio con la controparte ▪ Adozione da parte del soggetto cui è affidata la custodia, nel caso di beni immobili sottoposti a sequestro, dei dovuti provvedimenti al fine di impedire l'uso, il danneggiamento o la sottrazione, anche tramite la segregazione dei beni confiscati per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica ▪ Periodiche attività di monitoraggio circa la presenza e lo stato dei beni sottoposti a sequestro ▪ Comunicazione periodica alla Funzione competente e/o all'AD dell'esito di dette attività di monitoraggio ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dei nuovi rapporti contrattuali occorsi nel periodo e di quelli cessati, delle eventuali anomalie riscontrate in corso di gestione del rapporto e delle relative azioni poste in essere 	
GESTIONE DEGLI ASSET AZIENDALI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e Service Compliance
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	

- Definizione di specifiche *policy* interne atte a regolamentare la gestione degli *asset* (telefoni cellulari e beni di proprietà della Società) e a identificare i soggetti interni assegnatari/utilizzatori, e comunicazione di dette *policy* a tutto il personale interessato
- Inventariazione periodica degli *asset* aziendali
- Tracciabilità dell'utilizzo degli *asset* e dei soggetti assegnatari/responsabili
- Definizione delle modalità di dismissione degli *asset* aziendali (*i.e.* smaltimento o alienazione, donazione o vendita) da parte dell'AD o Funzione competente anche Capogruppo
- Adozione da parte del soggetto cui è affidata la custodia, nel caso di beni immobili sottoposti a sequestro, dei dovuti provvedimenti al fine di impedirne l'uso, il danneggiamento o la sottrazione, anche tramite la segregazione dei beni confiscati per mezzo di opportuni dispositivi e l'apposizione di idonea segnaletica
- Comunicazione periodica al RPCCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dell'inventariazione degli *asset* e dei soggetti assegnatari/responsabili

SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e Service Compliance, *Service* Invitalia – Risorse Umane e , *Service* Invitalia – Amministrazione e Bilancio

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:

- Conformità alle normative vigenti per lo svolgimento delle attività di ricerca e selezione del personale
- Valorizzazione delle risorse interne e ottimizzazione organizzativa
- Pubblicità, trasparenza, imparzialità e oggettività dell'*iter* di selezione
- Pianificazione periodica dell'organico della Società da parte dell'AD
- Confronto di più soggetti candidati
- Processo di selezione condotto con il coinvolgimento della Funzione richiedente e in collaborazione con le risorse competenti di Capogruppo e/o con enti terzi indipendenti
- Valutazione condivisa delle capacità tecnico-professionali e 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 e i CCNL di riferimento ovvero i valori di mercato in relazione alla tipologia di consulenza/collaborazione e alla figura professionale interessata
- Autorizzazione dell'AD e/o dei soggetti titolari della Società
- Accertamento, anche mediante auto-certificazione, dei rapporti di ciascun candidato con soggetti della P.A./fornitori/Partner Commerciali della Società 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, dei requisiti di affidabilità/onorabilità del candidato (casellario giudiziario e carichi pendenti)
- Corretta formalizzazione del rapporto tramite opportuni atti formali firmati sia dai soggetti titolari della Società sia dalla risorsa interessata e previsione di clausole di risoluzione in caso di violazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo e del Piano
- Consegna alla nuova risorsa e verifica di presa visione da parte della stessa, delle informazioni pertinenti del Modello Organizzativo e del Piano nonché dell'informativa relativa alla *privacy*, alla tutela della riservatezza delle informazioni aziendali e sui rischi in materia di sicurezza sul lavoro specifici della mansione da ricoprire
- Attività periodica di monitoraggio della giacenza/movimentazione dei buoni pasto dedicati al Personale

<ul style="list-style-type: none"> Comunicazione al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa di tutte le assunzioni/inserimenti effettuati nel periodo 	
SVILUPPO E INCENTIVAZIONE DELLE RISORSE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Risorse Umane
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> Trasparenza e imparzialità nel processo di valutazione e crescita professionale, sviluppo e incentivazione delle risorse e nell'identificazione dei soggetti destinatari Definizione <i>policy</i> e linee guida per lo sviluppo e l'incentivazione delle risorse e delle linee guida per l'identificazione dei soggetti destinatari Pianificazione periodica del <i>budget</i> da destinare all'attuazione della politica meritocratica e/o di incentivazione Definizione preliminare dei parametri di riferimento per la valutazione del personale e dei relativi obiettivi di performance sulla base delle linee guida di Capogruppo Valutazione dei livelli di merito e approvazione dei relativi incentivi ad opera di differenti soggetti della Società Verifica tracciata e condivisa del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti da parte dei soggetti potenziali destinatari Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa degli incentivi/aumenti di categoria/premi di produzione assegnati nel periodo 	
GESTIONE DELLE PRESENZE E TRASFERTE	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> Correttezza, trasparenza e tracciabilità nella gestione delle trasferte lavorative di tutto il personale Pianificazione preliminare delle trasferte in funzione delle attività di competenza Richiesta di trasferta da parte del diretto interessato e <i>iter</i> autorizzativo Autorizzazione delle richieste di anticipo di fondi per le trasferte Rendicontazione delle spese sostenute da parte del personale interessato, nel rispetto delle voci di spesa consentite secondo apposite <i>policy</i> interne Predisposizione di una nota spese, corredata da giustificativi fiscalmente validi, oggetto di verifica Verifica dell'effettiva presenza del personale coinvolto nei giorni di lavoro consuntivati sul Progetto, anche attraverso la verifica periodica, almeno su base semestrale, di coerenza tra le presenze/assenze del personale e le trasferte pianificate/consuntivate 	
GESTIONE CONTI CORRENTI, INCASSI, PAGAMENTI E FINANZA DI PROPRIETÀ	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service</i> Invitalia – Amministrazione e Bilancio
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> Istituzione di nuovi rapporti e dismissione dei rapporti in essere con istituti bancari o finanziari, previa autorizzazione dei Vertici aziendali e a seguito di un'opportuna analisi sulla competitività di detti istituti di credito selezionati 	

- Esecuzione delle operazioni di apertura/chiusura conti correnti, nonché la destinazione dei fondi in essi contenuti, la richiesta di fidi, fidejussioni e altre operazioni anche di natura straordinaria previa autorizzazione dei Vertici aziendali
- Previsione di periodiche attività di riconciliazione bancaria e di monitoraggio conti e conseguente tempestiva comunicazione, all'AD e ai soggetti interessati, di eventuali anomalie o discordanze riscontrate per la definizione di opportune azioni da porre in essere
- Previsione di un protocollo dedicato alla regolamentazione delle operazioni effettuate tramite "home banking" ed alla gestione delle relative deleghe
- Correttezza, trasparenza e tracciabilità nell'esecuzione dei pagamenti/incassi e delle transazioni finanziarie
- Gestione dei 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 fattura passiva in ordine alla 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
- 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 e 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
- 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
- Emissione della fattura previa verifica in ordine alla copertura contrattuale e alla corrispondenza del contratto/accordo e l'effettiva esecuzione della prestazione, documentata e conservata dalla Funzione interessata
- Registrazione contabile e l'aggiornamento dello scadenziario crediti
- Per qualsiasi entrata di denaro, verifica di corrispondenza dell'incasso con i relativi documenti di ciclo attivo e dell'insussistenza di elementi di anomalia
- Comunicazione alle Funzioni interessate di eventuali anomalie riscontrate nonché all'AD per la definizione e attuazione di adeguate azioni correttive
- Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di una informativa riepilogativa delle anomalie riscontrate nelle fasi di incasso e pagamento con indicazione delle azioni intraprese, delle operazioni di chiusura conti correnti e destinazione dei relativi fondi, delle operazioni d'investimento/disinvestimento effettuate nel periodo con l'indicazione della destinazione della liquidità derivante

GESTIONE CREDITI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, <i>Service Invitalia</i> – Amministrazione e Bilancio, Gestione Partecipazioni, <i>Service Invitalia</i> – Affari Legali
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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, attraverso la predisposizione periodica della situazione riepilogativa dei crediti scaduti e di una nota informativa, anche diretta all'AD, contenente le indicazioni relative alle possibili cause e modalità di gestione delle situazioni creditorie ▪ Attivazione di possibili soluzioni alternative, qualora non si sia verificato l'incasso nei termini stabiliti e previa verbalizzazione delle relative motivazioni e autorizzazione dell'AD, in accordo con l'ufficio interessato e il Legale ▪ Predisposizione e comunicazione formale delle lettere di diffida ai soggetti debitori nonché, qualora necessario, attivazione della procedura di gestione del contenzioso ▪ Comunicazione periodica all'AD della situazione riepilogativa dei crediti scaduti e in contenzioso ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un'informativa riepilogativa dei crediti scaduti e di quelli in contenzioso nonché delle note informative ricevute dalle Funzioni interessate 	
GESTIONE DEI CONTENZIOSI GIUDIZIALI E STRAGIUDIZIALI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Partecipazioni, Gestione Patrimonio e Service Compliance, <i>Service Invitalia</i> – Affari Legali, <i>Service Invitalia</i> – Risorse Umane
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicazione/ trasmissione di qualsiasi citazione, ricorso o altro atto introduttivo relativo a contenziosi passivi dei quali sia titolare la Società, nonché di qualsiasi evenienza o circostanza che richieda una valutazione dell'opportunità di attivare un contenzioso verso terzi, all'AD per la redazione di nota illustrativa delle possibili azioni da intraprendere/contromisure anche di natura transattiva ▪ Valutazione e tracciabilità delle possibili azioni da intraprendere e delle motivazioni alla base delle decisioni assunte ▪ Condivisione del processo decisionale inerente alle 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 ▪ Predisposizione di un'informativa riepilogativa dei contenziosi avviati, con indicazione dello stato di avanzamento, del valore e del professionista cui è assegnata la gestione del contenzioso, comprensiva della reportistica trasmessa dal professionista stesso ▪ Obbligo di rifiutare qualsiasi tentativo volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni e di informare di tale tentativo il RPCT 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 ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di un elenco dei contenziosi attivi e passivi avviati e di quelli conclusi transattivamente 	

GESTIONE DEGLI EVENTI E DELLE SPONSORIZZAZIONI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Definizione di un Piano degli eventi e delle sponsorizzazioni, anche sulla base di quanto rilevato dalle Funzioni e dal Vertice aziendale, e comunicazione dello stesso alla Capogruppo ▪ Individuazione dell'esigenza di acquisto di beni/servizi a supporto di ciascun evento attivando il relativo processo ▪ Attività di progettazione dei contenuti e delle modalità di esecuzione delle sponsorizzazioni da parte delle Funzioni competenti, nonché formalizzazione delle motivazioni in base alle quali è stato 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 ▪ Verifiche di congruità tra contributo versato per l'evento/sponsorizzazione e la controprestazione ricevuta, in base ai prezzi di mercato e i <i>feedback</i> dell'evento stesso ▪ Comunicazione periodica al RPCT e all'OdV di informativa riepilogativa degli eventi promossi e delle iniziative di sponsorizzazione e promozione effettuate 	
GESTIONE DEGLI OMAGGI, LIBERALITÀ E SPESE DI RAPPRESENTANZA	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trasparenza, documentabilità e rispetto del Codice Etico, nonché esplicito divieto di effettuare donazioni/liberalità in assenza di un accordo formalizzato con il beneficiario, elaborato dalle Funzioni competenti della Società e di effettuare regali sotto qualsiasi forma a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari che possano influenzare la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio ▪ Gestione degli <u>omaggi</u> all'interno del <i>budget</i> di funzione ▪ Registrazione, gestione e distribuzione di omaggi e tracciabilità dell'anagrafica, del luogo di conservazione, della Funzione richiedente e del destinatario ▪ Definizione del <i>budget</i> aziendale per la gestione delle <u>donazioni/liberalità</u> ▪ Ammissibilità delle sole donazioni/erogazioni liberali in favore di Enti di rilevanza Nazionale o di indubbia affidabilità e onorabilità ▪ Verbalizzazione delle motivazioni e del conseguente <i>iter</i> approvativo ▪ Nel caso di ricezione di donazioni è necessario procedere alla corretta identificazione del donante, anche al fine di verificare i c.d. requisiti di moralità ▪ Univoca identificazione dei soggetti autorizzati ad usufruire delle <u>spese di rappresentanza</u>, nel rispetto di un monte spese da dedicarsi all'attività di rappresentanza definito in fase di elaborazione del <i>budget</i> e definizione delle modalità di rendicontazione ▪ A fronte di spese di rappresentanza/donazioni/omaggi effettuati e ricevuti deve essere prodotta e conservata opportuna documentazione, anche ricevuta/condivisa dalla controparte, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità ▪ Svolgimento di eventuali acquisti in accordo con il relativo processo 	
GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI	RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato, Gestione Patrimonio e Service Compliance, <i>Service</i> Invitalia – Sistemi Informativi
MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:	

- 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
- Attività di monitoraggio, da parte del RPCT, circa il rispetto dei suddetti controlli da parte di Capogruppo
- Predisposizione di opportuni sistemi di tracciabilità degli accessi e conseguenti modifiche ai sistemi

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

RESPONSABILI DI PROCESSO: Amministratore Delegato

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO:

- Definizione di *policy* e linee guida per la gestione delle informazioni sensibili / riservate
- Presenza di un disciplinare interno che individui le informazioni dell'azienda che debbano rimanere segrete
- Sottoscrizione di un atto che impegni tutto il personale e i collaboratori esterni al rispetto della riservatezza delle informazioni definite dal disciplinare
- Comunicazione tempestiva al RPCT e all'OdV di ogni eventuale rivelazione di notizia che sarebbe dovuta rimanere segreta

ALLEGATO 7 - CAUSE OSTATIVE PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Cause inconfiribilità	Rif. normativi	Amministratori	Dirigenti
Condanna per reati contro la P.A.	Art. 3, co. 1 lett. c) e d) D.Lgs. n. 39/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Componenti di organo politico di livello regionale o locale	Art. 7, D.Lgs. n. 39/2013	n.a. in IP	
Amministratore della società controllante ⁵⁵	Art. 11, co. 11, D.Lgs. n. 175/2016	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cause incompatibilità	Rif. normativi	Amministratori	Dirigenti
Incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali nelle P.A. controllanti ⁵⁶	Art. 9, co. 1, D.Lgs. n. 39/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	
Svolgimento in proprio di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico	Art. 9, co. 2, D.Lgs. n. 39/2013	<input checked="" type="checkbox"/>	
Presidente del CdM, Ministro, Viceministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo	Art. 13, co. 1, D.Lgs. n. 39/2013 Art. 12, co. 2, D.Lgs. n. 39/2013	<input checked="" type="checkbox"/> (Presidente e AD)	<input checked="" type="checkbox"/>
Presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico	Art. 12, co. 1, D.Lgs. n. 39/2013		<input checked="" type="checkbox"/>
Dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti ⁵⁷	Art. 11, co. 8, D.Lgs. n. 175/2016	<input checked="" type="checkbox"/>	

⁵⁵ «A meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento».

⁵⁶ Se comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati che conferiscono l'incarico.

⁵⁷ Qualora dipendenti della Società controllante, obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza.

ALLEGATO 8 - TABELLA DI RILEVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI, POST PRESTITO OBBLIGAZIONARIO "SOCIAL BOND"⁵⁸

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, comma 2 bis e comma 8 Legge n. 190/2012	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (Piano)	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, comma 2 bis Legge n. 190 del 2012	Annuale	RPCT	RPCT
		Art. 1, comma 2 bis Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 231/2001	Misure di prevenzione della corruzione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - Codice Etico - MOGC - <i>Parte generale e Parte speciale</i>	Tempestivo		
		Art. 1, c. 3, Legge n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC e atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	RPCT
		Art. 1, c. 7, Legge n. 190/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Indicazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		
		Art. 1, c. 14, Legge n. 190/2012	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diverse indicazioni di ANAC)	Annuale		
		Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013	Tempestivo		

⁵⁸ Nella Tabella sono indicate (ove l'adempimento non ricada su una persona fisica determinata) le Strutture detentrici dei dati o documenti oggetto di pubblicazione.

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	RPCT
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Per ciascun titolare di incarico: Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	All'atto del conferimento dell'incarico	Soggetti interessati	RPCT
		Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		
Società controllate	Società controllate		Società controllate	Link ai siti ove esistenti; in mancanza, scheda con dati essenziali	Annuale	Gestione Partecipazioni	RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori <i>(da pubblicare in tabelle)</i>	Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Servizi di <i>Staff</i>	RPCT
		Art. 1 comma 42 Legge n. 190/2012		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
		Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001					
		Art. 1 comma 42 Legge n. 190/2012					

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.1 comma 15 Legge n. 190/2012	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizi di <i>Staff</i>	RPCT
			Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi della Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e/o attività della Società	Tempestivo		
Procedimenti	Procedimenti organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi	Art. 1, comma 16 Legge n. 190/2012	Autorizzazione o concessione	Provvedimenti di autorizzazione o concessione	Tempestivo	<i>IP non gestisce procedimenti di autorizzazione o concessione</i>	
		Art. 1, comma 16 e 32 ⁵⁹ Legge n. 190/2012	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate. Codice Identificativo Gara (CIG) 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	Tempestivo Annuale	Servizi di <i>Staff</i>	RPCT

⁵⁹ Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella Delib. ANAC n. 39/2016).

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
				dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
		Art. 1, comma 16, Legge n. 190/2012	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	<i>IP non concede sovvenzioni, contributi, sussidi, altri vantaggi economici</i>	
		Art. 1, comma 16, Legge n. 190/2012	Concorsi e prove selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Servizi di Staff	<i>Rinvio al link alla pagina della Capogruppo Invitalia</i>
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Artt. 37 e 20 D.Lgs. n. 36/2023	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (vale per attività di stazione appaltante e non per centrale di committenza ex D.Lgs. n. 36/2023 e successive modificazioni)	Tempestivo	Servizi di Staff	RPCT
		Art. 20 D.Lgs. n. 36/2023	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016	Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 81, c. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 36/2023); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 173, D.Lgs. n. 36/2023) si applica a stazione appaltante	Tempestivo	Servizi di Staff	
		Art. 20 D.Lgs. n. 36/2023		Delibera a contrarre o atto equivalente (nota motivazionale e RDA per l'Agenzia, per tutte le procedure) ex art. 83 D.Lgs. n. 36/2023	Tempestivo	Servizi di Staff	

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
		Art. 20 D.Lgs. n. 36/2023		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 134, c. 4, D.Lgs. n. 36/2023); Avviso di indagini di mercato (art. 49, c. 4, D.Lgs. n. 36/2023 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 49, c. 4, D.Lgs. n. 36/2023 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 49 D.Lgs. n. 36/2023); Bandi ed avvisi (art. 27 D.Lgs. n. 36/2023); Bandi ed avvisi (art. 161, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023); Avviso periodico indicativo (art. 161, D.Lgs. n. 36/2023); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 83, D.Lgs. n. 36/2023); Avviso di aggiudicazione (art. 83 D.Lgs. n. 36/2023); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 182 D.Lgs. n. 36/2023); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 185 D.Lgs. n. 36/2023); Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 199 D.Lgs. n. 36/2023); Bando di gara (art. 197 D.Lgs. n. 36/2023)</p>	Tempestivo	Servizi di <i>Staff</i>	
		Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 49 D.Lgs. n. 36/2023); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 173 D.Lgs. n. 36/202), solo per concorsi di progettazione e idee settori speciali. Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art.127 e 129 D.Lgs. n. 36/2023); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo		

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
		Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023		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. 173 D.Lgs. n. 36/2023)	Tempestivo		
		Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023		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. 140 D.Lgs. n. 36/2023); tutti gli atti connessi agli affidamenti <i>in house</i> in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 7 D.Lgs. n. 36/2023)	Tempestivo		
		Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023		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. 40 D.Lgs. n. 36/2023); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 24, co. 3, D.Lgs. n. 36/2023)	Tempestivo		
		Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023	Provvedimento di ammissione o esclusione	Provvedimenti che determinano le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo (entro 2 giorni dalla loro adozione)		
		Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		

Sotto-sezione livello 1	Sotto-sezione livello 2	Rif. normativo	Denominazione dell'obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile raccolta	Responsabile pubblicazione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 37 del D.Lgs. 36/2023)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		
		Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		