



Invitalia Partecipazioni S.p.A.

Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2026-2028

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

SOMMARIO

PREMESSA	5
1. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DI INVITALIA PARTECIPAZIONI	7
1.1. OBIETTIVI STRATEGICI, PRINCIPI DI RIFERIMENTO E CONTENUTI DEL PIANO	7
1.2. LA METODOLOGIA ADOTTATA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO	9
1.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	9
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 2026.....	11
3.1. L'ANALISI DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO	11
3.1.1. <i>La Mission</i>	11
3.1.2. <i>Il contesto esterno</i>	11
3.1.3. <i>Il contesto interno</i>	11
3.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	12
3.2.1. <i>L'identificazione degli eventi rischiosi e la mappatura dei processi/attività a rischio</i>	12
3.2.2. <i>Analisi del rischio</i>	13
3.3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LA DEFINIZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	13
4. LE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	14
4.1. Principi di controllo interno	14
4.2. Codice Etico	15
4.3. La gestione del conflitto di interesse.....	16
4.4. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. n. 39/2013	17
4.5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici e conflitti di interesse.....	18
4.6. Rotazione ordinaria o misure alternative.....	24
4.7. Rotazione straordinaria	25
4.8. Formazione	25
4.9. Segnalazione di condotte illecite (whistleblowing)	27
4.10. Sistema di controllo integrato	32
4.11. Sistema disciplinare	34
5. TRASPARENZA	36
6. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI MIGLIORAMENTO.....	37

ALLEGATI

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 - LE 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".

PREMESSA

Il presente documento rappresenta la **Parte Speciale** del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (“**Modello Organizzativo**” o “**MOGC**”), adottato da Invitalia partecipazioni S.p.A. (IP o la “**Società**”) ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, **dedicata alle misure di prevenzione della corruzione** e all’adempimento degli obblighi in materia di **trasparenza** previsti dalla legislazione vigente, ove applicabili alla Società, nel rispetto delle indicazioni fornite, negli anni, dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (“**ANAC**” o “**Autorità**”).

Con la citata **Legge n. 190 del 2012** (c.d. *Legge Anticorruzione*) sono state tracciate due direttrici per la strategia di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all’illegalità: una “nazionale”, che attribuisce all’**ANAC** la definizione di un atto di indirizzo e di coordinamento (il *Piano Nazionale Anticorruzione* - “**PNA**”), e una “decentrata”, che vede coinvolti Amministrazioni ed enti pubblici¹ nell’adozione di una propria programmazione di misure di prevenzione e trasparenza (il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* - “**PTPCT**”, oggi confluito nel *Piano Integrato delle Attività e Organizzazione* - “**PIAO**”), anche facendo perno, ove già presente, sul **Modello Organizzativo**.

Infatti, il sistema contemplato nella **Legge Anticorruzione** presenta importanti punti di contatto con la disciplina in tema di responsabilità degli enti, in quanto, se da un lato impone alle singole Amministrazioni di dotarsi di un PTPCT/PIAO, dall’altro richiede alle società in controllo pubblico di adottare e aggiornare annualmente **misure di prevenzione** della corruzione **integrative** di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001². Coerentemente con le indicazioni dell’**Autorità**³, tali misure possono confluire in un **documento unitario**, che tenga luogo del *Piano Triennale*, ovvero essere collocate in una apposita sezione chiaramente identificabile.

In considerazione delle precedenti osservazioni, **IP** ha adeguato il proprio *Modello Organizzativo* alle richiamate disposizioni attraverso l’adozione e il costante aggiornamento del presente documento, definito **Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** (“**Piano**”), **parte integrante** del **Modello** stesso (e suo **Allegato G**), dedicata al sistema di gestione del rischio corruttivo predisposto dalla **Società**⁴.

¹ Più precisamente, gli adempimenti di cui al PNA sono rivolti alle Pubbliche Amministrazioni, 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. (ove espressamente indicati come destinatari), incluse dunque Invitalia e le sue partecipate/controllate, tra cui **IP**.

² Cfr. art. 1, comma 2 *bis*, Legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, secondo cui il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti di cui all’articolo 2 *bis*, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’adozione di **misure di prevenzione della corruzione integrative** di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (...)», estendendone l’ambito di applicazione a tutti i reati considerati, dal lato attivo e passivo, nella Legge n. 190/2012.

³ Cfr. in particolare Det. ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, 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*” (pag. 21), e il **PNA 2022** (pag. 38).

⁴ Cfr. paragrafo 1.4.13 (“*Modello Organizzativo ex D.Lgs. n.231/01 e Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (L. 190/2012)*”) della *Parte Speciale* del MOGC, approvata in data 18 marzo 2025, consultabile sul sito istituzionale di Invitalia Partecipazioni.

In particolare, la presente versione del **Piano** rappresenta la **naturale evoluzione** del percorso intrapreso nel tempo dalla **Società** e si allinea agli indirizzi dati e le scelte operate dalla Capogruppo, l'*Agenzia Nazionale per l'Attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo di Impresa S.p.A.* ("**Agenzia**", "**Invitalia**" o "**Capogruppo**").

Il **Piano 2026** presenta, inoltre, una struttura più essenziale e di più agevole consultazione, anche al fine di recepire le indicazioni del **Piano Nazionale Anticorruzione 2025** ("**PNA 2025**"⁵) che, per il triennio 2026-2028 e «*con l'intento di innovare nella continuità*», articola la strategia nazionale in linee strategiche, obiettivi e azioni e rafforza l'integrazione tra programmazione, attuazione e monitoraggio delle misure, con chiara individuazione dei ruoli e responsabilità, nonché la verificabilità, con specifici approfondimenti in materia di contratti pubblici, presidi di integrità (D.Lgs. n. 39/2013) e trasparenza⁶.

La presente versione del **Piano** dà evidenza del rinnovato impegno della **Società** nel predisporre, aggiornare e consolidare i propri strumenti di contrasto alla corruzione, delineando un sistema di prevenzione che, quale **ulteriore passo in avanti** nel ciclo del **miglioramento continuo**, non si risolve in un mero adempimento normativo, ma rappresenta una leva di integrità e di rafforzamento della fiducia degli *stakeholder*, a presidio del corretto perseguimento delle finalità istituzionali della **Società** e del **comune interesse pubblico**.

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 2025**. Infatti, stante la esigua consistenza numerica dei dipendenti della Società (4) **nel corso del 2025**:

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 *release*, si è ritenuto comunque opportuno:

- dare atto del recepimento da parte della **Società** delle *Linee Guida* adottate dalla **Capogruppo Invitalia** nell'ambito del *Modello di indirizzo e coordinamento tra Invitalia e le Società Controllate*;
- aggiornare la misura generale di prevenzione corruzione afferente alla **Gestione del conflitto di interessi**, atteso il recepimento del *Regolamento* adottato dall'**Agenzia** che integra e completa le disposizioni aziendali sul punto, di cui al **Codice Etico** e al **Modello Organizzativo**;
- verificare la tenuta della misura di prevenzione della **Incompatibilità successiva** rispetto alle le nuove "*Linee Guida ANAC in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001*" (Delibera n. 493 del 25 settembre 2024);

⁵ Cfr. Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026.

⁶ A ciascuno di questi temi, infatti, il **PNA 2025** dedica una *Parte Speciale ad hoc*.

- esaminare l'**Aggiornamento 2025** del PNA 2025, trattandosi di documento che, tenendo conto delle semplificazioni che il Legislatore ha introdotto per le Amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), nonché delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da **ANAC** stessa nei precedenti **PNA**, reca *Indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti*, che interessano la **Società** (la cui dotazione organica è inferiore a 50 unità);
- riportare gli esiti dell'attività di monitoraggio svolta.

La struttura del precedente **Piano** è stata **riconfermata** ritenendo di aver adeguatamente soddisfatto, in tal modo, le esigenze di snellezza e sistematicità del documento, evidenziate anche dall'**Autorità**. Più esattamente, il **Piano** si articola in:

- 6 Capitoli**, in cui sono richiamati in modo chiaro e sintetico e, per quanto possibile, schematico gli aspetti principali e le novità rilevanti della strategia adottata, sì da consentire ai suoi **Destinatari** di focalizzare l'attenzione principalmente su tali temi;
- 8 Allegati** che, comunque, costituiscono parte sostanziale e integrante del **Piano**, in cui sono confluiti gli approfondimenti e le schede relative, in particolar modo, alla mappatura dei processi.

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 *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**:

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

RESPONSABILIZZAZIONE DEL MANAGEMENT

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

PREVENZIONE ATTRAVERSO LA CULTURA DEL CONTROLLO

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

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.

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

1.2. LA 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**;

- i *Piani di Prevenzione della Corruzione* elaborati da **Invitalia** e gli atti di indirizzo e coordinamento dalla stessa adottati, al fine di operare un'armonizzazione con i principi di riferimento, le scelte strategiche e i criteri attuativi definiti dalla **Capogruppo**. Al riguardo, si evidenzia che – in considerazione dell'adozione da parte dell'**Agenzia** del “*Modello di indirizzo e coordinamento tra Invitalia e le Società Controllate*” e delle previsioni nello stesso contenute – sono state recepite dalla **Invitalia Partecipazioni** le seguenti *Linee Guida* adottate da **Invitalia**:

o Risorse Umane

o Acquisto di beni e servizi

o Pianificazione e controllo a livello strategico e operativo

o Information Technology

o Operazioni straordinarie

o Compliance

o Finanza

- la documentazione rilevante e, in particolare, le procedure, protocolli e disposizioni organizzative rilevanti *ex novo* o che siano stati oggetto di modifica e/o revisione;
- 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*”);
- la 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 2024
- i dati e informazioni acquisiti attraverso il sistema dei flussi informativi verso il RPCT e le eventuali segnalazioni pervenute;
- l'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 dell'organo di vertice 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. L'organo di vertice 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.

L'organo di vertice, 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 Piano sarà soggetto a revisione periodica secondo le modalità e tempi indicati dall'ANAC nel **PNA 2025**, 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.

È piena consapevolezza del RPCT che il Piano non si esaurisce in un semplice documento adottato dalla Società, ma rappresenta un processo graduale ed evolutivo che si alimenta di continue attività di adeguamento.

In tal senso, il RPCT può 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 attuazione.

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

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 2026**.



3. IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO DI INVITALIA PARTECIPAZIONI PER L'ANNO 2026

Nel rispetto della normativa di riferimento e, in particolare, tenendo a mente le finalità della *Legge Anticorruzione* e dei principi ispiratori del PNA 2025, **Invitalia Partecipazioni** adotta il presente **Piano**, in linea di continuità con le precedenti annualità, mantenendo sostanzialmente invariata la precedente struttura, articolata in capitoli e allegati, da un lato e aggiornando, ove opportuno e necessario, le diverse componenti del Sistema di prevenzione del rischio corruttivo di **IP**.

A tal proposito, sono state sviluppate, secondo le *Indicazioni metodologiche* fornite dall'Autorità, 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 indicato.

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 (ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy - **MIMIT**). 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.

3.1.3. Il contesto interno

Per quanto attiene al **contesto interno**, **IP** presenta un assetto piuttosto snello, con una dotazione del personale pari a **n. 5 ULA**, oltre l'Amministratore Delegato.

Nella «*Sezione Trasparenza di Invitalia Partecipazione*», presente sul sito istituzionale di Capogruppo, è pubblicato l'organigramma completo e di dettaglio vigente.

la Società ha altresì proceduto a individuare e sottoporre ad analisi i diversi processi aziendali, ivi inclusi quelli *in service* gestiti dalla Capogruppo, al fine di individuare quelli esposti al rischio sia di commissione dei reati previsti dalla Legge n. 190/2012 sia, a prescindere dalla relativa rilevanza penale, di potenziale malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

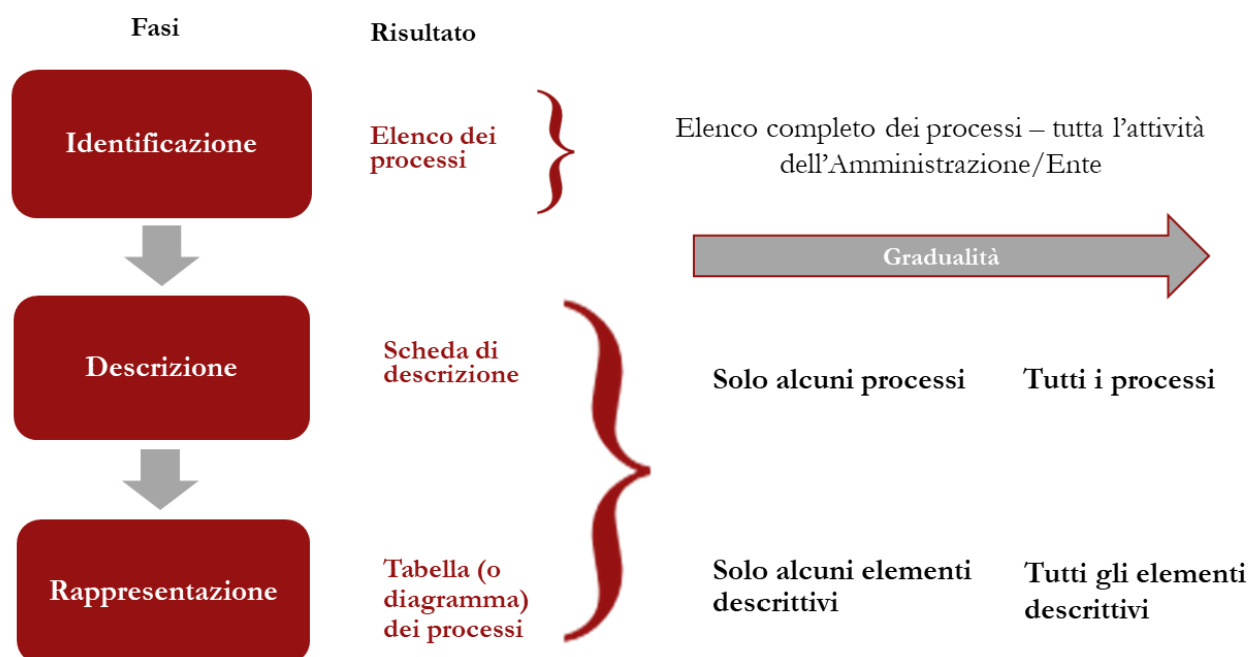
La mappatura dei processi è, infatti, un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che 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,¹ 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 specifica realtà di IP, potendosi riscontrare, al riguardo, una sostanziale aderenza alle previsioni dall'ANAC.

Nel corso del 2025, la Società ha inoltre predisposto, verificato e aggiornato alcuni documenti gestionali per la regolamentazione di misure di prevenzione e dei processi/attività a rischio, quali in particolare il Regolamento sulla Gestione dei conflitti di interessi e le Procedure Organizzative "Tesoreria" e "Gestione del Protocollo".

L'attività di mappatura 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 **IP**, in conformità al principio di riferimento dell'"*Approccio per processi*" cui si ispira la Società, 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). Occorre precisare, al riguardo, che la **Parte Generale** del Modello è stata oggetto di aggiornamento, unitamente al **Codice Etico**, in data **4 novembre 2024**, al fine di consentire, tra l'altro, un pieno allineamento dello stesso ai rinnovati contenuti del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. La **Parte Speciale** invece è in fase di aggiornamento sia per allineare il documento alle sopra indicate **Linee Guida** adottate da Invitalia, sia per recepire le modifiche organizzative che verranno implementate nel corso del 2026.

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 4 - 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** nel PNA 2025.

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**.

Con riferimento a questo **Piano**, in continuità con le precedenti annualità, le misure (generali e specifiche) di carattere comportamentale, organizzativo e gestionale poste a presidio dei processi a rischio sono state **sottoposte in toto** a conferma degli **Organi di Vertice**, in considerazione del fatto che, nel corso del **2024**, non sono mutati gli obiettivi strategici aziendali, non sono occorse modificazioni alle modalità di svolgimento delle attività aziendali a rischio e non si sono verificati fenomeni corruttivi né ipotesi di disfunzioni societarie significative.

Per il presente **Piano**, come illustrato in *Premessa*, e illustrato più nel dettaglio nel prosieguo, si è provveduto comunque ad aggiornare, nell'ottica del miglioramento continuo, la misura della **Gestione del conflitto di interessi** (Capitolo 4, paragrafo 4.3.), attesa l'adozione di un Regolamento *ad hoc* da parte della Società, che integra e completa le disposizioni aziendali sul punto, di cui al **Codice Etico** e al **Modello Organizzativo**.

Inoltre, è stata verificata la tenuta della misura di prevenzione della **Incompatibilità successiva** (Capitolo 4, paragrafo 4.5.) rispetto alle nuove "*Linee Guida ANAC in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001*" (Delibera n. 493 del 25 settembre 2024).

Il **RPCT** proseguirà, nel corso del 2026, nell'attività di monitoraggio e verifica in ordine all'effettiva attuazione del sistema di gestione del rischio adottato dalla **Società**, e, ove necessario e opportuno, provvederà altresì a integrare le misure previste, anche alla luce delle eventuali ulteriori 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 GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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» 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;

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;

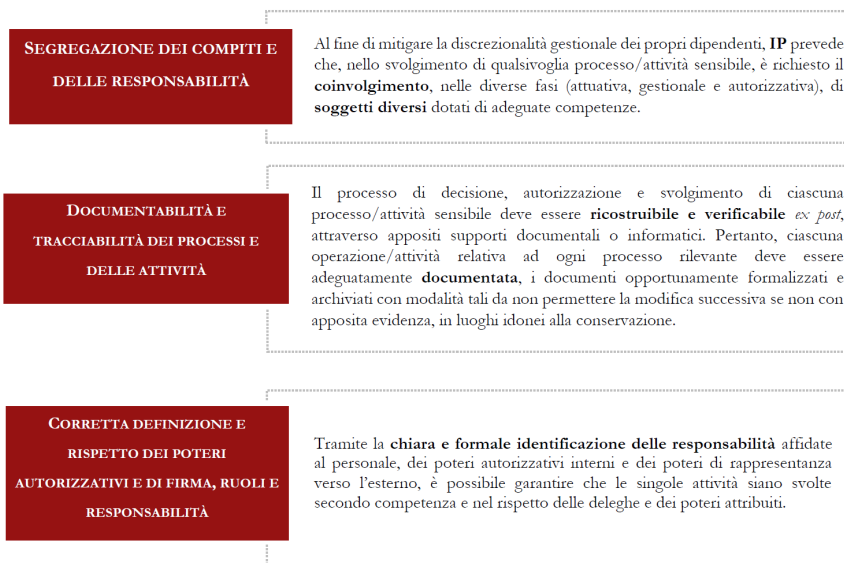
tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*);

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 2025).



4.2. CODICE ETICO

In conformità alle indicazioni dell'ANAC, nel **Codice Etico** implementato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, come ribadito, da ultimo, nelle *Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*, adottate con Delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 (pag. 31) e s.m.i. e alle scelte operate da Capogruppo, **Invitalia Partecipazioni**, 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 aggiornato nel tempo 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*") 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). , 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).

Sono, inoltre, 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.

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.

Il RPCT, con riferimento all'anno 2025, ha verificato la presenza delle clausole di risoluzione e salvaguardia nell'ambito dei contratti con i fornitori/consulenti su un campione selezionato.

Infine, si rileva che nel corso del 2025 non sono emerse violazioni delle regole di comportamento, né sono stati avviati procedimenti disciplinari.

4.3. LA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Invitalia Partecipazioni ha sempre dimostrato sensibilità e impegno nella corretta gestione di ogni situazione (accertata o segnalata) di conflitto di interessi, in quanto principale, sebbene non unica, misura volta a prevenire possibili *distorsioni* e *deviazioni* nei rapporti con gli *stakeholder* e gli operatori terzi.

La **Società**, invero, ritiene che la tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi si realizzi anche attraverso la individuazione e la gestione del **conflitto di interessi** che possono condizionare la capacità del personale e dei collaboratori di operare nel totale interesse della Società, così da consentire ai Responsabili aziendali di riferimento, di discuterne con l'interessato e di adottare tutte le opportune iniziative per rimuoverne gli effetti, al fine di salvaguardare l'imparzialità di azione e la reputazione e l'immagine della Società.

Invitalia Partecipazioni, pertanto, ha adottato, specifiche misure in tal senso sia nel **Codice Etico** e nel **MOGC - Parte Speciale**.

In particolare, 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.

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 membri.

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.

Sono altresì previste specifiche prescrizioni con riferimento a processi/attività a rischio, per i quali si rimanda alla *Parte Speciale*. sia nella normativa interna, in linea con quanto previsto dalla **Capogruppo**.

Inoltre, come programmato nel precedente Piano, è stato recepito il **Regolamento sulla Gestione dei conflitti di interessi** adottato da Invitalia, al fine di assicurare l'efficace comunicazione e successiva gestione delle ipotesi di conflitto di interesse, potenziale o effettivo, che si dovessero riscontrare in Azienda. Il *Regolamento* integra e completa le prescrizioni dettate dalla **Società**, affermando i seguenti **principi di riferimento**:

obbligo di comunicazione da parte dei dipendenti di eventuali circostanze che potrebbero determinare conflitti di interessi;

obbligo di astensione per il personale di partecipare a procedimenti che potrebbero determinare conflitti di interessi;

meccanismi di verifica e monitoraggio in ordine alle dichiarazioni rese e relativa conservazione e registrazione.

Sono stati definiti anche **specifici canali di comunicazione** della situazione di conflitto e individuati i **oggetti destinatari** cui deve essere tempestivamente trasmessa, nonché i principali *steps* operativi per la relativa gestione.

I contenuti del *Regolamento* sono stati adeguatamente diffusi a tutti i dipendenti di **IP** attraverso l'erogazione di un'attività formativa da parte delle competenti **Funzioni dell'Agenzia**, 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.

Il **RPCT** intende, in ogni caso, procedere alla programmazione di ulteriori sessioni informative/formative sulle tematiche dell'anticorruzione e in particolare del conflitto di interessi, attesa la sua indiscussa rilevanza.

Nel corso del 2025 non si sono rilevate né segnalate situazioni di conflitto di interesse in Azienda.

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, ovvero** 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. e incompatibilità, ovvero si considera 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. La disamina viene effettuata 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 e smi).

Anche a questo 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.

Il RPCT ha effettuato un'attività di vigilanza sul rispetto delle predette misure, consistente nel monitoraggio dell'avvenuta acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni, provvedendo ad attivare i soggetti/Funzioni interessati.

Infine, per il tramite della **Funzione Internal Auditing** di Capogruppo, si è verificata l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità **rispetto alle dichiarazioni pervenute**.

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. 165/2001.

Queste disposizioni sono applicabili anche alle società pubbliche, come previsto dalla più volte citata Det. ANAC n. 1134/2017, volto a contenere il rischio di accordi corruttivi o, comunque, di comportamenti impropri **sia** del dipendente pubblico, 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 privato, 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 o ente di appartenenza.

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).

La limitazione all'autonomia negoziale si sostanzia nel divieto per il dipendente pubblico di svolgere, per i **tre anni successivi** (c.d. *periodo di raffreddamento*) alla cessazione del rapporto di lavoro (qualunque ne sia la causa), attività lavorativa o professionale 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** per conto dell'Amministrazione stessa, e che abbia comportato un vantaggio o un'utilità per i privati in questione.

In ragione dei dubbi e difficoltà interpretativi emersi nell'applicazione della misura in parola, l'**ANAC**, con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ha adottato le nuove "*Linee Guida ANAC in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001*", da intendersi come integrative delle indicazioni e degli indirizzi già espressi, le quali prevedono una *prima parte* dedicata all'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione, e una *seconda parte* dedicata ai profili sanzionatori.

La giurisprudenza ha invero riconosciuto all'**ANAC** la **vigilanza** e il conseguente **potere sanzionatorio** al riguardo. Più precisamente, il Giudice Amministrativo ha chiarito che, sebbene l'art. 53, comma 16-*ter*, del D.Lgs. n. 165/2001 «*non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie previste della norma stessa (...) una volta accertata l'effettiva violazione non può fondatamente dubitarsi che tale potere spetti all'ANAC*» (Cfr. Con. di St., sent. n. 7411 del 29 ottobre 2019, nonché S.U. Cass., ord. n. 36593 del 25 novembre 2021).

In tali *Linee-Guida* si evidenzia anzitutto che, tra i presupposti del divieto, vi è la sussistenza di un **dualismo di interessi** (pubblico e privato), tra loro **contrapposti**, poiché il dipendente potrebbe arrecare un danno all'**interesse pubblico**, orientando il proprio agire ad un interesse **personale** (i.e. l'essere assunto o ricevere un incarico presso un soggetto privato alla cessazione del proprio rapporto di lavoro con la P.A.), con conseguente pregiudizio dei principi costituzionali di efficienza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.) e di esclusività del servizio svolto dai dipendenti pubblici in favore della Nazione (art. 98 Cost.).

Da qui l'esigenza di chiarire l'esatta portata dei soggetti e interessi coinvolti: da un lato, i cc.dd. **enti in provenienza** (ossia le Pubbliche Amministrazioni/enti da cui proviene il dipendente) e i cc.dd. **enti in destinazione** (ossia i soggetti privati che assumono il dipendente).

Sotto il primo profilo, l'**art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013** ricomprende nella nozione di «**dipendenti pubblici**» oltre ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio, i titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo D.Lgs. n. 39 (art. 1) che sono incarichi, interni ed esterni, ricoperti tanto nelle *Pubbliche Amministrazioni*, quanto in *enti pubblici economici* ed *enti di diritto privato in controllo pubblico*.

Pertanto, ai fini dell'applicazione del divieto, occorre considerare, oltre ai dipendenti pubblici, anche i soggetti che rivestono nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, un incarico riconducibile alle tipologie definite all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione e gli enti sopra citati stabiliscono un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Con particolare riferimento agli **enti pubblici economici** e agli **enti di diritto privato in controllo pubblico**, l'**Autorità** ha chiarito che si trattasi dei titolari dei seguenti incarichi:

gli *incarichi amministrativi di vertice*, di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

gli *incarichi di amministratore*, quali gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, Amministratore Delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;

gli *incarichi dirigenziali interni ed esterni*;

nonché i *soggetti esterni* con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

Tali soggetti devono aver esercitato, anche in via occasionale (*una tantum*), «**poteri autoritativi e negoziali**», che implicano, in modo concreto ed effettivo, l'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Come nel caso di conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per la P.A., e di adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario, quali atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. Sono in particolare riconducibili tra gli atti espressione di tali poteri nello svolgimento della funzione pubblica quelli adottati dal **Responsabile unico del progetto (RUP)** (art. 15 D.Lgs. n. 36/2023), nelle diverse fasi del procedimento di gara, dalla predisposizione alla pubblicazione del bando di gara, dall'aggiudicazione dell'appalto alla fase di gestione del contratto. Cfr. pagg. 14 e ss. delle *Linee-Guida* cit., anche in fase istruttoria. In caso di adozione di **atti endoprocedimentali obbligatori** (ad esempio: pareri, perizie, certificazioni), tale da incidere in maniera significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altri, nonché di atti adottati nell'**esercizio di poteri ispettivi**, nell'ambito di un procedimento finalizzato all'emanazione di un provvedimento distinto dalle ispezioni stesse (ad esempio, sanzionatorio).

Sotto il secondo profilo, relativo agli *enti in destinazione*, l'**ANAC** precisa che debba accogliersi un'accezione ampia di «**soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione**», sì da ricomprendere enti privati quali associazioni, fondazioni, federazioni con natura privatistica, imprese e studi di professionisti abilitati.

L'**Autorità** ha chiarito, inoltre, che nell'accezione di «**soggetto privato**» non rientrano gli **enti in house** in quanto tali enti costituiscono *longa manus* delle Pubbliche Amministrazioni. Lo svolgimento di un incarico in una società *in house* avviene, infatti, nell'interesse della stessa Amministrazione e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.

Per quanto attiene alla «**attività lavorativa o professionale**» svolta dall'ex dipendente pubblico presso l'*ente in destinazione*, secondo l'**ANAC**, rileva qualsivoglia tipologia di rapporto di lavoro o professionale (a tempo determinato o indeterminato, a titolo oneroso o gratuito, di carattere subordinato o autonomo, ivi inclusi incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati), che siano connotati da continuità e stabilità.

Pertanto, sono **esclusi** dal divieto di *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. pag. 17 *Linee-Guida* cit., pag. 68 del PNA 2022 nonché Delibera ANAC n. 537 del 5 giugno 2019).

Tali soggetti devono aver esercitato, anche in via occasionale (*una tantum*), «**poteri autoritativi e negoziali**», che implicano, in modo concreto ed effettivo, l'adozione - anche in fase istruttoria.

In caso di adozione di **atti endoprocedimentali obbligatori** (ad esempio: pareri, perizie, certificazioni), tale da incidere in maniera significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto da altri, nonché di atti adottati nell'**esercizio di poteri ispettivi**, nell'ambito di un procedimento finalizzato all'emanazione di un provvedimento distinto dalle ispezioni stesse (ad esempio, sanzionatorio). Cfr. pag. 16 delle *Linee-Guida* cit. - di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Come, ad es. nel caso di conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per la P.A., e di adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario, quali atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. Sono in particolare riconducibili tra gli atti espressione di tali poteri nello svolgimento della funzione pubblica quelli adottati dal **Responsabile unico del progetto (RUP)** (art. 15 D.Lgs. n. 36/2023), nelle diverse fasi del procedimento di gara, dalla predisposizione alla pubblicazione del bando di gara, dall'aggiudicazione dell'appalto alla fase di gestione del contratto.

Sotto il secondo profilo, relativo agli *enti in destinazione*, l'**ANAC** precisa che debba accogliersi un'accezione ampia di «**soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione**», sì da ricomprendere enti privati quali associazioni, fondazioni, federazioni con natura privatistica, imprese e studi di professionisti abilitati.

L'**Autorità** ha chiarito, inoltre, che nell'accezione di «**soggetto privato**» non rientrano gli **enti in house** in quanto tali enti costituiscono *longa manus* delle Pubbliche Amministrazioni. Lo svolgimento di un incarico in una società *in house* avviene, infatti, nell'interesse della stessa Amministrazione e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.

Per quanto attiene alla «**attività lavorativa o professionale**» svolta dall'ex dipendente pubblico presso l'*ente in destinazione*, secondo l'**ANAC**, rileva qualsivoglia tipologia di rapporto di lavoro o professionale (a tempo determinato o indeterminato, a titolo oneroso o gratuito, di carattere subordinato o autonomo, ivi inclusi incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati), che siano connotati da continuità e stabilità³². Pertanto, sono **esclusi** dal divieto di *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.

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.

La violazione del divieto di *pantouflage* comporta *ex lege*:

- la **nullità** dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti ad un ex dipendente pubblico, con conseguente **obbligo** per quest'ultimo di **restituire i compensi** eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti e incarichi;

- il **divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni** per i successivi tre anni per i soggetti privati che hanno concluso i contratti o conferito gli incarichi in questione.

In considerazione di quanto sopra, 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 le seguenti previsioni:

- 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.

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 processo*» 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**, 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.

4.7. ROTAZIONE STRAORDINARIA

In linea con quanto operato da **Capogruppo**, il **Codice Etico di Invitalia Partecipazioni** (da ultimo aggiornato in data 4 novembre 2024) 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**).

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'Azienda.

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 corruttiva;
- l'adozione facoltativa del provvedimento nel caso di procedimenti penali avviati per altri reati contro la Pubblica Amministrazione. (Ci si riferisce ai reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità 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);
- l'applicazione in conseguenza dell'avvio di un procedimento disciplinare per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva rilevanti.

Nel corso del 2025, non sono state riscontrate situazioni tali da comportare l'attuazione della misura in esame.

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**.

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 2025, l'attività formativa programmata 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, a seguito dell'emanazione da parte dell'Agenzia del "*Regolamento per la disciplina del Conflitto d'Interessi*", al fine di sensibilizzare ogni dipendente sui principi etici che informano le regole di comportamento aziendali.

È stata, inoltre, implementata dalla **Capogruppo** una piattaforma informatica *e-learning* (*AcadeMy Invitalia*) che garantisce un aggiornamento costante per tutto il Personale del Gruppo attraverso contenuti asincroni, sempre disponibili per gli utenti. In particolare, sono stati erogati corsi di formazione in materia di *Antiriciclaggio*, in relazione al *Valore dell'Incentivo* e al *Risk Management*.

In considerazione dell'approvazione dell'aggiornamento del *Codice Etico* e della *Parte Generale* del Modello, l'attività formativa pianificata per la scorsa annualità è stata attuata nel 2025.

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** (che reca l'Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 (c.d. Direttiva *Whistleblowing*) del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, 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.

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 privato, 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 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*", ", nonché posto in consultazione fino al 9 dicembre 2024 le "*Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*"⁴³

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 e aggiornato nel tempo la Procedura organizzativa *IP -PO-WHISTLE - Gestione delle segnalazioni*, e i relativi allegati, volta a regolamentare le modalità di gestione delle segnalazioni e assicurare la miglior tutela per il segnalante.

Inoltre, la **Società** ha messo a disposizione dei **Destinatari chiare informazioni** sui canali, le procedure e i presupposti per effettuare le segnalazioni (interne ed esterne) attraverso:

- l'invio di un'apposita **informativa** a tutto il Personale IT;

- la **pubblicazione** di tali informazioni nella Sezione “*Segnalazioni di illecito – whistleblowing*”, presente sul sito istituzionale, adeguatamente aggiornata (*La sezione Trasparenza di Invitalia Partecipazioni*”: <http://www.invitalia.it/site/new/home/chi-siamo/il-gruppo/invitalia-partecipazioni.html>).

Le modalità di gestione delle segnalazioni e le misure a tutela dei segnalanti, previste in Procedura, proposte dal **RPCT** in conformità alla nuova normativa di riferimento, nonché alle “*GR-LG-WHIST - Linee Guida Whistleblowing*” adottate dalla **Capogruppo**, sono di seguito riassunte.

Cosa si può segnalare?

Oggetto di segnalazione possono essere:

- gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 o le violazioni del MOGC - *Parte Generale e Parte Speciale* (ivi compreso il presente **Piano** e del *Codice Etico* aziendale);
- gli illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione Europea o nazionali relativi, in particolare, ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’U.E.

Nelle segnalazioni sono contenute informazioni, compresi i **fondati sospetti** 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?

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** (Tuttavia, 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).

- la **piattaforma "Segnalazione Illeciti – Whistleblowing"** - <https://invitaliapartecipazioni.segnalazioni.net>, che, in coerenza con la normativa vigente, assicura altissimi livelli di sicurezza sia al segnalante sia a livello di infrastruttura. Il sistema consente di effettuare una segnalazione in forma scritta o in forma orale attraverso il sistema di messagistica vocale ivi presente. L'accesso alle segnalazioni è consentito esclusivamente al segnalante tramite credenziali (per gli utenti registrati) o tramite l'inserimento dei codici associati alla segnalazione (per gli utenti non registrati);

- la **posta ordinaria** inviando la segnalazione in doppia busta chiusa, all'interno di una terza busta, specificando che trattasi di una "*Comunicazione whistleblowing*" e "*Riservata personale*" all'attenzione del **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** di Invitalia Partecipazioni S.p.A., Via Boccanelli n. 12-20 - 00138 Roma. Agli addetti è fatto divieto di aprire la missiva e obbligo di consegnarla direttamente al RPCT;

- un **incontro diretto** con il **RPCT**, fissato entro un termine ragionevole, richiesto attraverso uno dei canali sopra indicati.

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 istituzionale(ovvero attraverso la pagina *web* al seguente *link* <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>), 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.

Le tutele

In conformità alla normativa di riferimento, sono previste specifiche **garanzie** e **tutele** a favore del **segnalante**, estese, in alcuni casi, anche ad altri soggetti espressamente individuati, 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 protezione.

Tuttavia, 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 - 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.

Infine, la segnalazione è **sottratta** all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

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 ritorsione (Quali, ad es, il licenziamento, il mutamento di mansioni, la riduzione di stipendio, la modifica dell'orario di lavoro, l'adozione di misure disciplinari etc.) 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 2025, 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 sull'attuazione delle misure di prevenzione.

Le *Schede* hanno avuto ad oggetto il periodo temporale compreso tra il 1° gennaio 2024 e il 31 dicembre 2024 e hanno interessato le principali attività a rischio individuate. Alla data di stesura del presente **Piano** si è in attesa di ricevere la totalità delle *Schede* in questione.

Essi, inoltre, forniscono al **Responsabile**, nonché all'**OdV**, i dati e le informazioni specifici attraverso *report* informativi (flussi periodici o a evento).

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 eventuali 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**. È stata inoltre effettuata, per il tramite della predetta **Funzione Internal Auditing**, un'attività di verifica, per l'anno 2025, 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*, sono stati eseguiti controlli sui seguenti protocolli e procedure, rilevanti sotto il profilo della prevenzione della corruzione:

- Protocollo “*Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali*”
- Procedura di Gruppo “*Gestione Affari Legali e societari società controllate*”
- Procedura “*Acquisto beni e servizi*”/Protocolli “*Tenuta Albo fornitori*” e “*Gestione del fabbisogno degli acquisti*”
- Protocollo/Procedura “*Gestione Crediti*”
- Protocollo “*Gestione dei rapporti Intercompany*”
- Protocollo “*Gestione beni immobili*”
- Protocollo “*Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla PA*”
- Procedura/protocollo “*Gestione delle partecipazioni*”
- Protocollo “*Gestione conti correnti, incassi, pagamenti e finanza di proprietà*”/Procedura “*Tesoreria e Piccola Cassa*”
- Protocollo “*Gestione degli aspetti fiscali*”.

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. Sono state evidenziate solo in relazione ad alcuni processi delle parziali difformità/aree di miglioramento con riferimento alle quali sono stati definiti i necessari interventi/azioni correttive, la cui osservanza sarà oggetto di monitoraggio nel corso del 2026 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 avendo riscontrato il recepimento delle azioni correttive proposte.

Per il 2026, il RPCT intende proseguire, anche in collaborazione con gli altri Organi di controllo e i Referenti Interni, 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 2025, 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. 33/2013.

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*”(cfr. <http://www.invitalia.it/site/new/home/chi-siamo/il-gruppo/invitalia-partecipazioni.html>), continueranno ad essere pubblicati **solo** le informazioni e documenti il cui obbligo è previsto da disposizioni **esterne** e diverse dal D.Lgs. n. 33/2013.

Al riguardo, la **Società** ha individuato i soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità della raccolta (che comprende l'elaborazione, il controllo qualità e la trasmissione) e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, così come indicato nell'**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**.

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. **Nel corso del 2025, sono stati avviati alcuni interventi nella Sezione "Trasparenza di Invitalia Partecipazioni" al fine di assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni ivi pubblicate, anche al fine di armonizzare e allineare la predetta Sezione alle scelte operate dalla Capogruppo in proposito e alle altre società del Gruppo.**

Infine, si ricorda che 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

Di seguito si riassumono le misure previste dal Piano, in un'ottica di miglioramento continuo e al fine di perseguire gli obiettivi strategici definiti da Invitalia Partecipazioni, con indicazione delle tempistiche di attuazione.

MISURA	SCADENZA
Aggiornamento della mappatura dei processi e attività a rischio ex L. n. 190/2012 e delle relative valutazioni a completamento dell'aggiornamento della Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 della Società.	31 dicembre 2026
Pianificazione ed erogazione di corsi di formazione in materia di anticorruzione, prevedendo: <ul style="list-style-type: none"> • Corsi di formazione "trasversali" erogati a tutto il Personale; • Corsi di formazione specifici rivolti a specifici cluster di soggetti che, in considerazione della posizione ricoperta, delle aree di operatività e attività svolte, risultano maggiormente esposti a rischio di corruzione. 	31 dicembre 2026
Pianificazione ed esecuzione di interventi di monitoraggio strumentali ad assicurare l'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione alla corruzione.	31 dicembre 2026
Pianificazione e implementazione di iniziative di comunicazione e informazione in ambito <i>whistleblowing</i> .	31 dicembre 2026
Mantenere aggiornata la "Sezione Trasparenza" presente sul sito istituzionale della Capogruppo, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione, che la Società è chiamata ad adempiere.	Attività <i>ongoing</i>

