

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione integrato con il Programma per la Trasparenza 2021-2023



Sommario

PARTE PRIMA				
PREMESSA	4			
Contesto normativo di riferimento	5			
2. Contesto esterno	5			
Panoramiche delle DMO italiane	6			
Ruolo e collaborazione di DMO Piemonte	6			
Raccordo obiettivi ne SDO 2030	8			
Lo scenario internazionale	8			
Lo scenario nazionale	9			
L'evoluzione del turismo in Piemonte	9			
3. Contesto interno	12			
Organigramma società	14			
Organigramma privacy	14			
Organigramma anticorruzione e trasparenza	15			
4. Il processo di elaborazione del PTPC	15			
Premessa e obiettivi del documento	15			
Prevenzione della corruzione	16			
Piano triennale di prevenzione della corruzione	17			
5. Il sistema di gestione dell'anticorruzione	18			
Ruoli e responsabilità	18			
La Struttura Organizzativa di Supporto	20			
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione	20			
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	21			
Presentazione delle attività suddivise per area	24			
Mappatura dei processi	26			
Informatizzazione e Misure per la dematerializzazione, tracciabilità e trasparenza	26			
Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili	31 31			
Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio Valutazione del rischio corruzione	36			
Misure di prevenzione adottate	39			
Flussi informativi	39			
PARTE SECONDA – MISURE DI CARATTERE GENERALE	41			
6. Codice Etico	41			
7. Trasparenza	41			
8. Formazione del personale	42			
9. Rotazione del personale o misure alternative	42			



10.	Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing	44				
For	nte Informativa	44				
Ruc	oli e fasi della procedura	47				
Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti – Scopi e finalità						
Definizione di "WHISTLEBLOWER" e oggetto della segnalazione						
Cor	Contenuto della segnalazione					
Mod	dalità della segnalazione	49				
	vità di verifica della fondatezza della segnalazione	49				
	me di tutela del "WHISTLEBLOWER"	50				
	sponsabilità del "WHISTLEBLOWER"	51				
	ieto di comportamenti discriminatori	52				
	riative di sensibilizzazione	52				
	iolo dell'RPCT	52				
IL S	SERVIZIO WEB FORM PERSONALIZZATO PER DMO PIEMONTE	53				
11.	Monitoraggio	54				
12.	Pianificazione delle azioni e delle attività	55				
PAR	TE TERZA – MISURE DELLA TRASPARENZA	56				
13.	Trasparenza	56				
14.	Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità	58				
15.	Struttura di supporto	58				
16.	Pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni – modalità e responsabilità	59				
17.	Monitoraggio	60				
18.	Formazione	60				
19.	Accesso Civico Semplice e Accesso Civico Generalizzato	60				
20.	Sistema disciplinare	61				
21.	Adozione e aggiornamento del piano	62				



PARTE PRIMA

Premessa

La stesura del V Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza di DMO Piemonte scrl . - triennio 2021-2023 - è inserita in un contesto amministrativo caratterizzato da un consolidamento della governance della società.

Il Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio in DMO Piemonte ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni, mediante consultazione pubblica.

La str	ategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2021-2023, è stata sviluppata tenendo conto del:
	Piano Nazionale anticorruzione 2019
	Le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (Allegato 1 PNA 2019)
	✓ Analisi del contesto esterno e interno,
	✓ individuazione delle aree di rischio,
	✓ valutazione e trattamento del rischio.
	✓ Monitoraggio e riesame delle misure adottate
	L'aggiornamento delle misure generali di prevenzione: imparzialità soggettiva, doveri di comportamento
	conflitto d'interessi, formazione
	La centralità del dialogo interno tra RPCT, Dirigenti, referenti e dipendenti
	Le misure organizzative
	La tutela del soggetto che segnala illeciti
	Il modello231
	II GDPR e il D. Los. 101/2018: gli ademnimenti previsti in materia d trasparenza amministrativa



1. Contesto normativo di riferimento

Il presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT o Piano) si configura come un documento di natura programmatica atto a definire le azioni che DMO Piemonte scrl adotta in tema di anticorruzione e trasparenza, in conformità alle indicazioni contenute nella normativa vigente:

- L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione":
- D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013":
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto le "Prime linee guida per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".
- Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito "PNA") ed in particolare l'ultimo aggiornamento 2018 approvato con Delibera ANAC 1074 del 21.11.2018;
- Delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 portante "Nuove Linee 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 P.A.";

2. Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio



di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture che compongono

Al fine di analizzare al meglio il contesto esterno, viene qui di seguito illustrato lo scenario completo in cui si posiziona la società, il suo ruolo e l'ambito di competenza.

Panoramiche delle DMO italiane

<u>ı a</u>	noralliche delle Divio Italiane	
In I	talia, gli attori della promozione territoriale nel settore turistico sono molto variegati e	e, nell'ambito del sistema
pul	bblico/istituzionale, costituiti da:	
	Regione, con titolarità esclusiva in materia turistica*;	
	DMO - Destination Management Organization (soggetti non profit) / DMC - Destinati	on Management Company
	(soggetti profit);	
	ATL – Agenzie Turistiche Locali;	
	IAT – Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica;	
	Consorzi turistici;	
	GAL – Gruppi di Azione Locale;	
	UNCEM – Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti montani;	
	Comuni;	
	Camere di Commercio;	
	Altri enti locali.	EXPLORANCE trenting
A li	vello nazionale, 11 regioni su 20 hanno una DMO a livello regionale:	Promo Turismo
	6 al NORD: Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Piemonte, Trentino Alto,	# inLiguria
	Valle d'Aosta;	TOSCANA CONTROL OF THE PROPERTY OF THE PROPERT
	3 al CENTRO: Emilia Romagna, Lazio, Toscana;	} } Cazie

Ruolo e collaborazione di DMO Piemonte

Il Ruolo di DMO Piemonte

☐ 2 al SUD: Basilicata, Puglia.

La valorizzazione territoriale, in Italia, viene gestita tramite «Destination Management Organization» cioè società ad hoc presenti in 11 regioni su 20, con mandato simile a VisitPiemonte; nelle restanti regioni, è gestita direttamente dagli uffici regionali competenti.

In **Piemonte**, la DMO regionale riconosciuta per legge (L. R. 14/2016) è **VisitPiemonte**, che grazie a *know-how* specialistico, visione strategica e concretezza gestionale, capacità progettuale, *network* e *partnership* strategiche, è in condizione di **rafforzare** il proprio **posizionamento** sul mercato **nazionale** e **internazionale**, in coerenza con la missione assegnatale dalla Regione Piemonte, e sviluppare un **racconto coerente e omogeneo** del **Piemonte creando opportunità di sviluppo economico per tutte le diverse aree regionali**.

Il tutto, **attraverso una rete di relazioni e di accordi** con soggetti istituzionali – che coprono temi di alta formazione, cultura, promozione enogastronomica... - **i quali possono amplificare gli investimenti**, in tempo e risorse, per



accrescere la visibilità del Piemonte e delle sue specifiche realtà territoriali, in una prospettiva di vera «valorizzazione» territoriale

DMO Piemonte intende sviluppare un racconto coerente e omogeneo del Piemonte creando opportunità di sviluppo economico per tutte le diverse aree regionali. Il tutto attraverso una rete di relazioni e accordi con:



Gli accordi, partnership e altre collaborazioni siglate sono rivolte a:

rafforzare le attività di promozione e comunicazione nell'ambito di grandi eventi e progetti di rilevanza
regionale per valorizzare il territorio in ambito enogastronomico e culturale
creare occasioni di strategie comuni di promozione che hanno finalità di valore scientifico tecnologico da una
parte e di valorizzazione del territorio:
contribuire allo svolgimento di ricerche e studi volti all'innovazione teorica e alla sperimentazione nel campo
dello sviluppo territoriale attraverso politiche di incentivazione del turismo attivo e sostenibile, individuando
strategie ed azioni specifiche nei territori piemontesi, promuovendo gli elementi di pregio del patrimonio
storico, culturale e ambientale, anche in considerazione dei molteplici siti piemontesi classificati nella lista del
Patrimonio UNESCO.
contribuire alla redazione di analisi e di restituzioni cartografiche finalizzate all'individuazione di percorsi
tematici in grado di valorizzare in modo virtuoso i diversi contesti territoriali della regione, stimolando la
mobilità sostenibile in una logica di accessibilità integrata alla rete delle infrastrutture;
stimolare una maggiore consapevolezza sulle potenzialità culturali e turistiche attraverso momenti di
approfondimento e confronto reciproco sui temi di ricerca sviluppati
contribuire alla formazione di studenti e laureati particolarmente qualificati collaborando allo svolgimento di
attività di workshop e tirocini
utilizzare spazi presso gli aeroporti per accogliere i viaggiatori che atterrano nella nostra regione con una
presentazione delle eccellenze artistiche, culturali, naturalistiche ed enogastronomiche che la
contraddistinguono.
Condividere materiali promozionali per una divulgazione ad ampio raggio presso gli aeroporti



Raccordo obiettivi ne SDO 2030

Le attività di DMO Piemonte si possono collocare con 2 degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile ONU 2030:

- ☐ OBIETTIVO 8 CRESCITA ECONOMICA E STIMOLO DI OPPORTUNITÀ DI LAVORO DIGNITOSO
- OBIETTIVO 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI







































Lo scenario internazionale

Ante covid-19

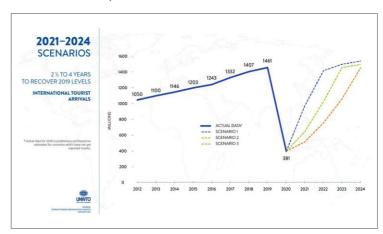
Change							
	2016	2017	2018	2019			
World	3.8%	7.2%	5.6%	3.8%			
Europe	2.5%	8.8%	5.8%	3.7%			
Asia and the Pacific	7.7%	5.7%	7.3%	4.6%			
Americas	3.7%	4.7%	2.4%	2.0%			
Africa	7.8%	8.5%	8.5%	4.2%			
Middle East	-4.7%	4.1%	3.0%	7.6%			

Nel 2019:

- +3,8% degli arrivi internazionali nel mondo
- +3,7% degli arrivi internazionali in Europa

Post covid-19

Nel 2020, la pandemia ha provocato una profonda crisi di settore che ha portato ad un crollo degli arrivi internazionali di circa 74% e del 70% in Europa.





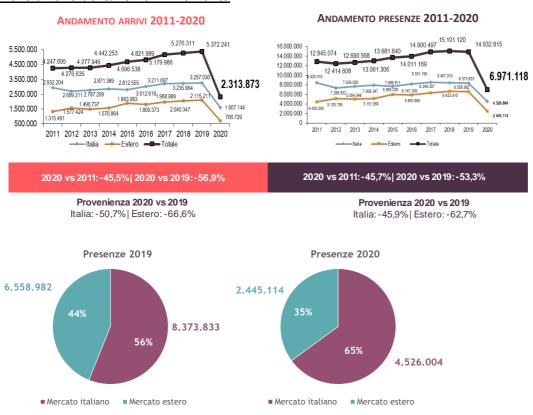
Lo scenario nazionale

Le previsioni relative agli effetti del Covid sul turismo italiano indicano che, nel 2020 -rispetto al 2019- si registrerà:

- ☐ calo del 49% dei visitatori totali (Italia+Estero), pari a circa 57 milioni arrivi.
- □ calo di 186 milioni di pernottamenti e ca. 71 mld.€ in termini di spesa.
- ☐ ripresa del turismo complessivo attesa nel 2023 (in lieve crescita: +1%), trainata dal turismo interno.
- ☐ I visitatori internazionali saranno ancora inferiori del 5% rispetto ai volumi del 2019.



L'evoluzione del turismo in Piemonte



- > Le presenze dei turisti stranieri sono diminuite del 63% nel 2020 rispetto al 2019
- ➤ La Germania si conferma il **primo mercato internazionale** del Piemonte e nel 2020 vale il **25% del totale estero**,
- > A seguire BeNeLux e Svizzera con quota pari a 15% e 14% rispettivamente del totale estero.



Gli enti pubblici di riferimento, prevedono inoltre una serie di attività continuative di ingaggio/formazione/supporto del territorio attraverso:

L'elemento costitutivo di DMO Piemonte – che la rende soggetto riconosciuto «in house providing» anche dall'ANAC - è connesso allo svolgimento di alcune attività essenziali di monitoraggio dati, comprensione dei fenomeni turistici, anticipazione dei trend, rappresentanza istituzionale, marketing territoriale, comunicazione e sviluppo del settore congressuale - in raccordo con le ATL e i vari stakeholder del settore turistico e agroalimentare - senza le quali sarebbe impossibile per l'Amministrazione regionale valorizzare il territorio nelle sue diverse componenti.

Tra le attività continuative vi sono:

l' Osservatorio Turistico Regionale con analisi dell'evoluzione delle intenzioni di viaggio in Piemonte degli italiani (sondaggi periodici); <i>sentiment analysis</i> ; valutazione economica degli effetti dei grandi eventi territoriali («spend index»); analisi di rischi e opportunità connessi alla mobilità turistica regionale. Ciò, al fine di comprendere i fenomeni sia per misurare l'efficacia delle attività svolte, sia per proporre nuove <i>policy</i> alla Regione;
la Valorizzazione dei diversi prodotti turistici che compongono la «destinazione», con un focus sui quattro temi promossi con la campagna #ripartiturismo, che includono i pilastri dell'offerta piemontese. «Bellezza (Arte-Cultura e UNESCO); Libertà (paesaggio e attività in outdoor); Spirito (spiritualità e cammini storici); Gusto (enogastronomia ed agroalimentare) A cui si aggiungono meeting&eventi. Il tutto, attraverso attività di marketing e comunicazione per supportare il percorso di posizionamento del Piemonte sui mercati italiano e internazionale; l'uso di leve di promozione è finalizzato ad aumentare la visibilità del Piemonte e incidere sulla "percezione" dei visitatori attuali e potenziali, in una logica di unique selling proposition;
il Sostegno del settore MICE regionale (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions) individuando nuove opportunità post emergenza Covid-19.
L'Implementazione di accordi con Università e Istituti di Alta Formazione per ottimizzare le attività di progettazione, diffondere le competenze specialistiche nell'ambito delle politiche del territorio legate allo sviluppo del patrimonio culturale, artistico e agroalimentare piemontese;
La Realizzazione di nuovi strumenti digitali che completino il processo di acquisto del consumatore, influenzando positivamente la sua <i>user experience</i> ;
Lo Sviluppo di un sistema di arricchimento delle competenze professionali e di team building: sessioni su Patrimonio Unesco; prodotti enogastronomici; che coinvolge anche le ATL e altri primari soggetti del settore turistico e agroalimentare
L'Esplorazione delle nuove «frontiere» legate all'Intelligenza Artificiale nella valorizzazione del territorio a vantaggio dell'ecosistema piemontese



44.			**	4
2tti\	/Ita	ın	rattora	amento:
alliv	110		Ianorza	ainenio.

	Controllo di gestione interno, con ulteriori implementazioni del sistema già adottato che consente di ottimizzare tempi e rendicontazione delle attività affidate dai Soci a DMO Piemonte attraverso una piattaforma digitale;
	Attività di Compliance, con processi codificati e formazione specifica, rispetto alle numerose norme vigenti (Data Protection, Sicurezza, Trasparenza e Anticorruzione) che fornisce garanzie sul corretto ed efficace funzionamento della società in house della Regione e di Unioncamere Piemonte.
Att	ività in ampliamento:
	piano di comunicazione più consistente che alterna una campagna multi-soggetto a copertura dei 4 temi portanti del Piemonte (Arte/Cultura/Unesco, Enogastronomia, Paesaggi & Outdoor, Spiritualità) con azioni mirate, ad esempio sulla Montagna invernale & primaverile-estiva, sul commercio locale; sulla qualità dei prodotti agroalimentari dove ricerca e innovazione possono rappresentare una motivazione di visita e scoperta;
	attività per la sostenibilità e accessibilità con focus sulle aree marginali del territorio, per far rivivere le piccole realtà attraverso lo sviluppo turistico e rendere più inclusiva l'esperienza turistica per tutti, in un'ottica di innovazione sociale;
	attività di sviluppo competenze per stimolare una cultura diffusa del turismo attraverso la dotazione di strumenti comuni: turismo MICE, formazione sui prodotti agroalimentari di eccellenza, enoturismo, coinvolgendo ATL e altri stakeholder territoriali;
	misurazione dei risultati, attraverso strumenti statistici, Big Data e Sentiment Analysis; rassegna stampa per verificare uscite sui media nazionali ed esteri.
Esp	plorazione di:
	nuove forme di collaborazione con il settore agroalimentare, ad esempio nella GDO, in fiere di settore, e con maggiore coinvolgimento delle Enoteche Regionali nella promozione territoriale;
	forme di ibridazione tra ricerca agroalimentare e attrazione turistica;
	nuovo coinvolgimento a rafforzamento del settore Commercio;
	possibili accordi con Assessorati alla Montagna, allo Sport, dei Settori regionali Cultura e Commercio
	Un'attenzione specifica viene posta ai fondi UE:
	Attraverso la partecipazione diretta a progetti Europei, nei quali DMO Piemonte è attiva in vari ruoli sul PITEM-MITO (Outdoor) transfrontaliero con Francia, Liguria, Val d'Aosta, e il progetto italo-svizzero TVA-Trenino Verde delle Alpi, tra la Val d'Ossola e il Vallese-Brig
	ricognizione delle competenze istituzionali di DMO Piemonte, realizzata attraverso l'esame delle norme fondanti
le p	rincipali competenze di DMO Piemonte.
	la legge n. 190/2012, sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;



	il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
	il decreto legislativo n. 33/2013, recante la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
	la legger regionale n.14 del 11/07/2016 di riordini del sistema turistico
	il nuovo Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;
	il decreto legislativo n. 56/2017, recante disposizioni integrative e correttive al Codice dei contratti pubblici;
	la legge n. 179/2017, che disciplina l'istituto del whistleblowing.
sta	l'esame della normativa sopra riportata è emerso che i prevalenti ambiti di intervento della Società verso l'esterno nno mutando rispetto alle annualità precedenti, in quanto le relazioni con i soggetti esterni sono rivolti a nuovi keholder e si orientano su nuovi ambiti tra cui il Commercio e Sport .
3	Contesto interno

Contesto interno

In un contesto turistico internazionale che ha subito un calo dell'80%* nei primi otto mesi dell'anno, il Piemonte – meta fuori dagli itinerari più affollati, dotato di spazi, natura, cultura, enogastronomia può giocare un ruolo di rilievo, grazie alle proprie caratteristiche di offerta molto coerenti rispetto alle nuove attese di sobrietà, sostenibilità, sicurezza della domanda.

DMO Piemonte Scrl, operante nell'ambito del progetto "Piemonte Marketing", nel rispetto dei principi dell'Unione Europea , nazionali e regionali in materia di in house, costituisce un'organizzazione comune per la produzione e la fornitura di servizi di interesse generale nell'ambito strategico della valorizzazione delle risorse turistiche e dei prodotti agroalimentari del territorio regionale anche in connessione con gli aspetti culturali, paesistici, ambientali, artigianali, agricoli e fieristici e a supporto di tutti i soggetti coinvolti nel settore, sia pubblici che privati.

In particolare, DMO Piemonte nell'interesse specifico degli Enti costituenti o partecipanti persegue lo scopo di:

 particolars, 2 mo 1 iomente non interessos openinos degir 2 ma econtacina o particolparia percegas io ecopo an
Valorizzare le risorse turistiche e le produzioni agroalimentari del Piemonte, al fine di favorire la loro trasformazione in prodotti turistici collocabili in modo concorrenziale sui mercati turistici nazionali e internazionali;
Realizzare una gestione delle attività di promozione turistica e agroalimentare secondo criteri che consentano una ottimizzazione dell'uso delle risorse e un miglioramento dell'efficacia delle azioni di sostegno del turismo e del settore agroalimentare mediante una compartecipazione dei soggetti pubblici e privati interessati allo sviluppo dei settori citati;
Agovolaro, affiancando lo strutturo rogionali, il raccordo con i territori nor la programmazione di azioni di

Agevolare, affiancando le strutture regionali, il raccordo con i territori per la programmazione di azioni di valorizzazione del Piemonte al fine di incrementare i flussi turistici regionali e partecipare alla definizione di obiettivi e azioni strategiche in tema di turismo.



DMO Piemonte svolge tali funzioni di promozione delle risorse turistiche e delle produzioni agroalimentari del Piemonte sia nei confronti della domanda italiana che estera e si occupa di analisi e consulenza di marketing per il turismo ed il settore agroalimentare ed è altresì strumento di concertazione e coordinamento dell'attività di promozione turistica ed agroalimentare svolta dai soggetti pubblici e privati per favorirne interazione e strategie.

La Società persegue tali finalità svolgendo le seguenti attività, in via prevalente nei confronti e nell'interesse dei soci:

- a) Analizza i mercati per conoscere costantemente le attese, l'evoluzione e le necessità della clientela;
- b) Fornisce le informazioni sull'evoluzione della domanda e dei mercati e le indicazioni di marketing ai soggetti pubblici e privati che operano nel settore turistico ed agroalimentare, per consentire di elaborare i programmi in modo più mirato e di proporre prodotti turistici ed agroalimentari adeguati;
- c) Fornisce ai soggetti sopra indicati la consulenza per la definizione delle strategie e azioni di marketing e l'eventuale supporto tecnico-operativo per l'attuazione delle stesse;
- d) Informa il pubblico sulle risorse e sui prodotti turistici ed agroalimentari del Piemonte, coordinando la raccolta delle informazioni a livello regionale e assicurando la loro diffusione, mediante la realizzazione di materiale informativo e la predisposizione di strutture e sistemi di diffusione delle informazioni;
- e) Svolge un'attività di pubbliche relazioni curando i rapporti con le redazioni dei media nazionali ed internazionali;
- f) Realizza campagne di comunicazione per il grande pubblico su tematiche generali dell'offerta piemontese e per segmenti particolari di pubblico su attrattive di particolare rilevanza regionale, coinvolgendo gli operatori turistici:
- g) Assicura la promozione commerciale del prodotto turistico ed agroalimentare piemontese, mettendo in collegamento gli operatori locali con gli operatori nazionali e internazionali;
- h) conduce, in proprio o avvalendosi della collaborazione di soggetti terzi, operazioni di relazioni pubbliche e di informazione, soprattutto nei confronti della stampa nazionale ed internazionale e degli "opinion leaders";
- i) gestisce e coordina l'allestimento dei siti web dedicati alla cultura, al turismo e alle produzioni agroalimentari e la manutenzione del portale piemonte.italia.eu;
- I) svolge, su incarico della Regione Piemonte, attività di informazione sull'offerta turistica regionale e di coordinamento dei sistemi turistici;
- m) svolge ogni altra attività in campo turistico e agroalimentare funzionale al perseguimento delle proprie finalità.

Nel corso dell'anno 2018, i vertici societari di DMO Piemonte sono cambiati:

in data 11/05/2018 (proposto	o dalla Regio	ne Piemonte	con D.G.R	l. n. 1	5-6833 del	11/05/2018	3) è stat	o nominato
un nuovo Amministratore U	Jnico, l'Avv.	Mariagrazia	Pellerino,	in so	stituzione	del dimissi	onario	precedente
Amministratore Unico, Dott. A	Alberto Ansal	di;						

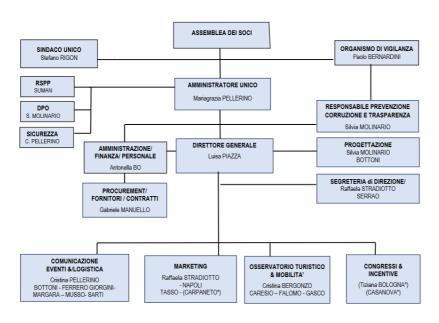
in data 15/10/2018 è stato nominato, previo bando pubblico, il nuovo Direttore Generale, Dott.sa Luisa Piazza, in sostituzione della dimissionaria Dott.ssa Maria Elena Rossi

Nell'ambito della riorganizzazione aziendale è stato necessario individuare funzioni trasversali e di servizio, quali: amministrazione e finanza e personale, procurement, nonché aree di lavoro tematiche: quali: osservatorio turistico e mobilità, progettazione, comunicazione eventi e logistica, marketing, congressi e incentive.

Si riporta, di seguito, la rappresentazione grafica dell'attuale organizzazione



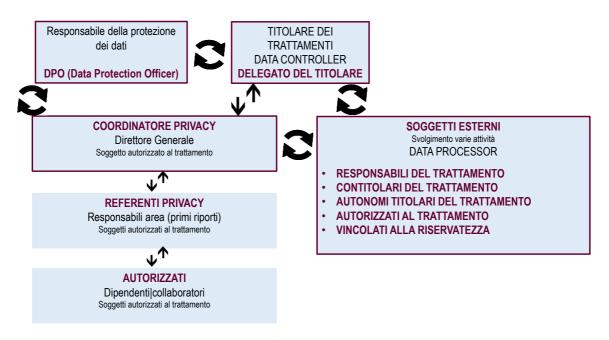
Organigramma società



Le risorse in (*) sono in "temporary management" da Turismo Torino

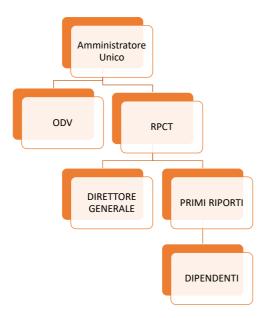
Torino, 15 MARZO 2021

Organigramma privacy





Organigramma anticorruzione e trasparenza



Il personale della Società coinvolto, a qualunque titolo, nelle aree a rischio reato e nelle relative attività sensibili, è tenuto ad osservare i principi comportamentali esposti nella Procedura presentata dall'RPCT in collaborazione con L'odv, riguardo le legge esistenti in materia, le norme richiamate nel Codice Etico e le previsioni contenute nel Modello 231 e del corpo procedurale adottati dalla Società.

E' responsabilità di ogni primo riporto, per gli ambiti di competenza, garantire la completezza, accuratezza e tempestività nell'invio dei flussi informativi di competenza verso l'OdV.

Tutte le informazioni ricevute sono trattate dall'OdV nel pieno rispetto dei principi di confidenzialità e riservatezza e, per gli ambiti applicabili, in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali

4. Il processo di elaborazione del PTPC

Premessa e obiettivi del documento

Il presente "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" (PTPCT o Piano) risponde all'esigenza di rafforzare i principi di legalità, di correttezza, di buon andamento e di trasparenza nella gestione delle attività svolte da DMO Piemonte scrl e mira a individuare e disciplinare le misure e le iniziative per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni corruttivi verificabili in DMO PIEMONTE SCRL promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi di legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità stabiliti dall'ordinamento vigente.

Il PTPCT integrerà il Modello di Organizzazione e Controllo di DMO Piemonte scrl aggiornato 6 marzo 2021 con determina n.7/2021 ai sensi del d.lgs. 231/2001.



Obiettivi del presente Piano sono:

fenomeni corruttivi e di promozione dell'integrità, attraverso l'individuazione delle situazioni in cui possono
presentarsi ipotesi di illecito e di conflitto di interessi, nonché ipotesi di mala amministrazione;
l'adozione di un sistema di monitoraggio continuo, volto alla prevenzione del rischio corruzione e al presidio
della trasparenza; la sensibilizzazione dei soggetti destinatari del presente Piano, verso un impegno attivo e
costante nell'osservanza delle procedure e delle disposizioni interne in materia e nell'attuazione delle misure di

☐ la **predisposizione di specifiche misure organizzative** e di apposite procedure aventi lo scopo di prevenire

contenimento del rischio corruttivo e di presidio della trasparenza;

l'attuazione di programmi di formazione e di informazione sulla normativa in oggetto e sullo stato di attuazione in DMO Piemonte scrl. Nell'anno 2019 sarà definito un evento formativo che unirà la Giornata della Trasparenza 2019 con la formazione interna in materia di Anticorruzione e Trasparenza.

Nell'ambito dell'adozione del MOG e del presente Piano Anticorruzione e Trasparenza, particolare attenzione sarà dedicata alle analisi organizzative e procedurali per la gestione e l'impiego dei finanziamenti regionali ed europei, al monitoraggio della spesa, affinché l'allocazione delle risorse finanziarie gestite avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria (efficienza, efficacia ed economicità) nonché dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della PA e affinché siano adottate misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

A tal fine le misure organizzative, in linea con il PNA, terranno conto delle capacità tecniche del personale, dei possibili eventi rischiosi, della presenza di conflitti di interesse e incompatibilità, individuando misure volte a mitigare il rischio di corruzione; in tal senso verrà adottato, nel corso del 2021, un Codice di comportamento in cui prevedere indicazioni specifiche per la gestione dei fondi, in sinergia con la Regione Piemonte, in modo da valutare, ognuno per quanto di competenza, le criticità di gestione in termini di esposizioni a pressione di interessi indebiti e le misure organizzative più adatte a prevenirle.

Prevenzione della corruzione

Come riportato dalla normativa di riferimento, il concetto di corruzione viene definito in senso lato, ovvero inteso "come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati". Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter. c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati del Titolo II; Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il complesso processo di valutazione ha visto il diretto coinvolgimento degli organi apicali, e di tutte le funzioni aziendali operanti nelle aree sensibili.

L'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che siano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza, in relazione alle attività svolte da DMO Piemonte scrl, anche se non sono



previsti dal D.Lgs. 231/01 come reati presupposti.

In tale contesto si inserisce I aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della relativa matrice rischi/reati, in linea con il Piano Anticorruzione e la mappatura dei rischi, in ottica di sinergia tra il Modello e il PTPC.

Piano triennale di prevenzione della corruzione

È stato nominato un Organismo di Vigilanza odv monocratico attese le ridotte dimensioni della Società.

Il Piano rappresenta una strategia concreta di prevenzione del fenomeno corruttivo, basata su una fase di analisi dell'organizzazione e delle sue regole, ovvero dei suoi processi organizzativi, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono verificarsi eventi corruttivi.

I destinatari del presente Piano di prevenzione della corruzione sono:

il personale (per tale intendendosi anche eventuali lavoratori operanti in società in regime di distacco, collaboratori
a progetto, stagisti, lavoratori interinali);
l'Amministratore Unico della società;
il Sindaco Unico;
l'Organismo di Vigilanza;
i consulenti della Società;
i soggetti legati alla Società da contratti di fornitura e/o servizi (nei limiti di quanto espressamente formalizzato in
specifiche clausole contrattuali).



5. Il sistema di gestione dell'anticorruzione

Per mantenere sotto controllo la corruzione vengono qui di seguito illustrati i seguenti criteri per assicurare l'integrazione con l'assetto organizzativo dell'ente.

Ruoli e responsabilità	
Presentazione attività per area	
Mappatura dei processi	
Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili	
Valutazione del rischio corruzione	
Misure di prevenzione adottate	
Flussi informativi e segnalazioni	

Ruoli e responsabilità

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione assume il ruolo di supervisore all'interno della strategia anticorruzione, nonché quello di organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti, assoggettato alle responsabilità di cui in particolare ai commi 8 e 12 della L. n. 190/2012 e al comma 5 dell'art. 19 del D.L. 90/2014.

Ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del D.LGS. 43/2013, l'Amministratore Unico di DMO Piemonte con delibera n. 20/04/2020 ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la dott.ssa Silvia Molinario, Responsabile dell'area progettazione strategica. L'individuazione è stata effettuata sulla base della considerazione che le funzioni di RPCT devono essere preferibilmente assegnate a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più



esposti al rischio corruttivo (v. Aggiornamento PNA 2019).

Precedentemente, e fino al 31 marzo 2020, tale incarico era stato ricoperto dal Dott. Feltrin, dimissionario dal ruolo da dirigente presso DMO Piemonte a Partire dal 01 aprile 2020.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dura in carica tre anni, salvo proroghe, e comunque sino alla nomina del nuovo Responsabile.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico, l'Amministratore Unico procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o qualora vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Amministratore Unico per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La sua funzione non è delegabile se non in caso di motivate e straordinarie necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono garantiti, rispetto alle funzioni attribuite, i seguenti poteri:

- controllo sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo e/o collaborando alle modifiche ritenute necessarie e, in caso di mancata attuazione, riferendo al Consiglio di Amministrazione;
- partecipare fattivamente alle stesure delle determine dell'Amministratore Unico, chiamato a deliberare sull'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed eventuali aggiornamenti o modifiche;
- □ collaborazione con l'Amministratore Unico, il Sindaco Unico, l'Organismo di Vigilanza, e ciascun Responsabile delle Aree societarie, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento del proprio compito;
- □ libero accesso alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo. A tal fine, possono richiedere informazioni senza limitazioni a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere;
- presidio sull'attuazione degli adempimenti in tema di trasparenza e anticorruzione;
- ☐ cura dell'aggiornamento del Piano in attuazione di deliberazioni, direttive, linee guida ed orientamenti ANAC;
- segnalazione all' Amministratore Unico e al Direttore Generale delle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure e delle attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riferisce all' Amministratore Unico periodicamente, almeno con cadenza semestrale, sull'attività svolta in relazione al proprio incarico, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.



La Struttura Organizzativa di Supporto

Per garantire il corretto esercizio delle funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, è istituito un apposito supporto organizzativo.

Inoltre DMO Piemonte scrl, in attuazione dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e del punto 7.1 del PNA 2016, nomina quali Responsabili della Trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni e dei flussi informativi afferenti le aree di competenza, nonché della veridicità di detti dati, i Responsabili delle Aree/Settori/Funzioni aziendali, come da organigramma vigente. I Responsabili , ciascuno per quanto di propria competenza:

assicurano il flusso informativo intercorrente tra le Aree societarie e il Responsabile per la Prevenzione della
Corruzione e Trasparenza, affinché quest' ultimo possa disporre di elementi e riscontri periodici sull'attività svolta
in merito all'attuazione del Piano;

- adeguano l'attività amministrativa e i procedimenti istruttori di propria competenza in modo tale da garantire i flussi informativi indispensabili per il rispetto e l'adempimento della normativa in tema di trasparenza;
- provvedono alla predisposizione, raccolta ed elaborazione dei dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione;
- sono responsabili della trasmissione dei dati ai fini della trasparenza e assicurano il rispetto dei relativi termini come individuati nella tabella di cui all'allegato 1;
- tengono costantemente informato il RPCT su eventuali criticità riscontrate e mettono in pratica le soluzioni concordate con essi.

Infine, in ottemperanza del predetto art. 10 e del punto 7.1 del PNA 2016, l' Amministratore Unico ha nominato in data 20/01/2019, Responsabile della Pubblicazione dei dati la dott.ssa Antonella Bo ., referente dell'area Amministrazione .

Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione

DMO Piemonte scrl ritiene che solo attraverso una mirata attività di sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

L'attuazione e il monitoraggio degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione previsti dal Piano di DMO Piemonte scrl spettano, oltre che al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e all'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei poteri di verifica sull'attuazione del Modello organizzativo che gli saranno attribuiti (disciplinati nella Parte generale del Modello e in apposita procedura cui si rinvia), anche ai Vertici della società, ai suoi dirigenti e a tutto il personale in servizio, avvalendosi degli strumenti, procedure, sistemi di controllo aziendali.



Amn	ninistratore Unico, A tale organo di indirizzo sono attribuiti i seguenti compiti:
	nomina e revoca del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT); adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di presidio della trasparenza; adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e promuove idonei piani di formazione; ricezione della relazione semestrale del/dei RPCT; ricezione delle segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate dagli stessi, già segnalate al Presidente e al Direttore Generale e individuazione di eventuali sanzioni disciplinari in caso di grave inadempimento ali obblighi di pubblicazione.
Orga	anismo di Vigilanza, nominato dall'Amministratore Unico:
	collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) ai fini dell'elaborazione, del monitoraggio e dell'implementazione del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del Piano allo scopo di prevenire le fattispecie di reato; formula proposte di integrazione del Piano.
Res	ponsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
II R	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di DMO Piemonte scrl è nominato dall'
Am	ministratore Unico secondo i criteri previsti dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 ed è il soggetto
inca	aricato di svolgere l'attività di prevenzione e di vigilanza su eventuali fenomeni di corruzione.
IIRe	esponsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge, atitolo esemplificativo, le seguenti attività:
	elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i relativi aggiornamenti la cui approvazione e adozione è rimessa all'Amministratore Unico; provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità a prevenire i fenomeni corruttivi o comunque le situazioni di illegalità, proponendo le opportune modifiche in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni o mancanze o qualora intervengano variazioni organizzative o di attività di DMO Piemonte scrl o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
	provvede a elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
	collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse o messe a sua disposizione;
	segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
	predispone e trasmette alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
	promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi indicati dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, monitorandone l'attuazione e l'assimilazione;



procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, de individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano ir riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;	
in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, s Funzioni Aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in o concrete modalità di adozione ed attuazione della stesse;	
predispone la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno in cui sono indicati i risultati dell'attiv Per lo svolgimento delle funzioni sopra riportate, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Trasparenza si avvale della collaborazione della Struttura Organizzativa di Supporto, dei funzionari e dei	e e della
Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:	
verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportar si discostano dalle procedure normalmente seguite;	menti che
richiedere ai dipendenti che hanno istruito una pratica di fornire motivazioni per iscritto circa le circo fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;	stanze di
effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per area, ispezioni e verifiche presso ciaso della società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità del	
condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione su aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo della	
pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà ri può acquisire, ovunque e dovunque ogni documento che ritiene necessario per il corretto svolgimento compiti istituzionali;	ilevante e
eseguire accessi programmati o non, agli Uffici della società al fine della rilevazione ed analisi di sensibili ritenuti a rischio di commissione di reato;	processi
effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pub	
coordinarsi con il management della società per effettuare specifiche segnalazioni all'Autorità Gi valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'u l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;	
coordinarsi con le funzioni aziendali di DMO Piemonte scrl (anche attraverso apposite riunioni) per l'i interna di attività di monitoraggio in relazione alle procedure.	stituzione
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, potrà svolgere ogni attività e richiedere tutte le informazione renderanno necessarie per svolgere i propri adempimenti.	oni che si
Direzione Generale, nell'ambito dei poteri delegate dall'Amministratore Unico:	
☐ individua eventuali esigenze organizzative, riferendo all' Amministratore Unico per i provved competenza;	imenti di
□ svolge tutte le funzioni attribuite ai dirigenti;	
propone assetti organizzativi volti a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi;	
vigila sull'operato dei dipendenti, tramite un'attività di monitoraggio delle attività svolte dalle aree oper	
☐ segnala tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le violazioni di cu	i viene a

conoscenza.



Diriç	genti e responsabili, a tali figure sono attribuiti i compiti di:
	segnalazione di casi di conflitto di interessi; osservare e far osservare ai dipendenti che operano nella propria area le misure contenute nel Piano; attuare le attività informative nei confronti del Responsabile, secondo quanto previsto nel Piano;
	cooperazione con il Direttore Generale nell'attività di monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di appartenenza
	anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ambito; mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
	segnalare tempestivamente al Responsabile le violazioni di cui vengono a conoscenza.
Pers	sonale
II co	pinvolgimento di tutto il personale in servizio (compresi collaboratori a tempo determinato e collaboratori esterni) è
fon	damentale per la qualità del Piano e delle relative misure di prevenzione, e si esplicita nelle seguenti attività:
	partecipazione al processo di gestione del rischio; obbligo di osservanza delle misure contenute nel Piano; segnalazione di situazioni di illecito; segnalazioni di casi di conflitto di interessi;
	segnalazioni di sussistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità.



Presentazione delle attività suddivise per area



AMMINISTRAZIONE, FINANZA, PERSONALE

Il settore è riferimento per attività di **budgeting, bilancio e rendicontazione**. Cura la convocazione dell'assemblea soci e altre obbligazioni societarie, svolge attività di controllo di gestione aziendale delle commesse.

Rientrano nei suoi compiti: **gestione dei reporting economici e finanziari, rendicontazione e fatturazione dei progetti assegnati**, tenuta e aggiornamento libri sociali, rapporti con l'istituto bancario di riferimento, gestione amministrative del personale, paghe e contributi

Supporta inoltre la predisposizione del bilancio e gestisce la piattaforma di business intelligence per la contabilità industriale.



COMUNICAZIONE EVENTI & LOGISTICA

L'area **organizza la presenza della Regione Piemonte a manifestazioni ed eventi speciali**, affiancando l'area Marketing nell'organizzazione della presenza della società alle fiere.

Cura la progettazione di eventi, borse turistiche e conferenze stampa, gestendo le relazioni con gli Assessorati regionali di riferimento in tema di eventi e logistica. Coordina i partner di progetto e i fomitori, prepara le relazioni conclusive e i follow-up.

Sul fronte Comunicazione, l'area contribuisce alla definizione di un piano integrato e alla scelta dei canali, valutando le proposte di investimento pubblicitario dei media; coordina le attività di media relations, cura i rapporti con i partner e i potenziali fornitori di servizi di comunicazione (agenzie fotografiche, di PR e advertising, testate giornalistiche) e si occupa dell'immagine coordinata aziendale.



MARKETING

Progettazione, raccordo col territorio, attività di promozione turistica e agroalimentare sono le funzioni clou del settore, sviluppate nel piano marketing secondo gli assi strategici della Regione Piemonte. Fondamentali il ruolo di raccordo con le ATL, i Consorzi agroalimentari e i vari attori regionali e nazionali: ad esempio, la creazione di accordi di co-marketing con vettori aerei e altri mezzi di trasporto e le attività di cross-promotion con altre società piemontesi, partecipate e non. Le attività di promozione inbound e outbound comprendono l'organizzazione di educational, road-show e la partecipazione a fiere ed eventi nazionali e internazionali e, in raccordo con il team Comunicazione, anche di press-trip. Il settore sviluppa inoltre progetti di valorizzazione ad hoc su aree tematiche territoriali e agroalimentari



PROGETTAZIONE STRATEGICA

L'area svolge funzione di esplorazione e approfondimento di nuove tematiche progettuali con approccio di «Project Management». Inoltre, svolge un ruolo di raccordo tra la Direzione, i Team e Partner esterni finalizzati a collaborazioni e accordi-quadro e gestione degli stage



MEETINGS, INCENTIVE, CONGRESS, EVENTS E "WEDDING INDUSTRY"

'area sviluppa tutte le azioni utili alla promozione della destinazione Piemonte per il settore "Meetings, Incentive, Congress, Events" e per la "Wedding Industry" nel panorama nazionale ed internazionale, con progetti mirati alla valorizzazione delle diverse realtà del territorio.

Il piano integrato online e offline di attività prevede, accanto alla partecipazione a fiere, roadshow e workshop in Italia e all'estero, la conduzione di un tavolo di concertazione tematico con i soggetti territoriali, lo sviluppo della comunicazione video, web e social, la produzione di materiali promozionali ad hoc, l'organizzazione di educational per operatori buyer di settore.

Fa parte della pianificazione anche l'operatività legata alle candidature per congressi internazionali, fiere ed eventi strategici per il territorio regionale. Tutte queste attività sono supportate da strumenti di misurazione (Osservatorio congressuale) e per la creazione di una cultura diffusa del MICE (MICEAcademy).



OSSERVATORIO DEL TURISMO, AGROALIMENTARE E DELLA MOBILITA'

La raccolta dei dati statistici è fondamentale per la comprensione dei trend turistici e per lo sviluppo delle progettualità di settore: l'Osservatorio, attraverso queste elaborazioni, analizza l'offerta, l'andamento e l'evoluzione della domanda turistica, formulando inoltre progettualità innovative di data science con l'esame di Big data analysis e sentiment analysis. Rientrano tra i suoi compiti lo sviluppo di progetti con Università e centri di ricerca, la realizzazione di piani di fattibilità per attrarre investimenti turistici, la messa a punto di analisi ad hoc su temi speciali e la collaborazione ad attività di progettazione europea..







Il Piemonte è consapevole della necessità e dell'opportunità di beneficiare di fondi europei: risorse strategiche per la realizzazione, a livello regionale, degli obiettivi e delle priorità dell'Unione Europea in termini di benessere, crescita economica e integrazione territoriale. I fondi comunitari prevedono mezzi economici gestiti direttamente dalla Commissione Europea e in risorse la cui gestione è demandata agli Stati membri attraverso le amministrazioni centrali e periferiche come le Regioni.

L'azione integrata tra strategie regionali e nazionali è finalizzata a rafforzare l'economia dell'Unione, basata sulle priorità tematiche della crescita intelligente, basata 1) sulla conoscenza e sull'innovazione; 2) sulla crescita sostenibile, cioè più efficiente sotto il profilo delle risorse, più verde e più competitiva; 3) sulla crescita solidale, proiettata a promuovere un'economia con un alto tasso di occupazione che favorisca la coesione sociale e territoriale.



PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA"

L'area viene gestita dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT, figura professionale introdotta dalla cosiddetta "Legge anticorruzione", e si occupa di: predisporre e aggiornare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e provvedere alla sua efficace attuazione per prevenire eventuali situazioni di illegalità, elaborare procedure adeguate alla condivisione di informazioni, alla sensibilizzazione e alla formazione dei dipendenti riguardo i principi indicati nel Piano e predisporre la relazione annuale secondo la normativa ANAC.



PROTEZIONE DATI PERSONALI

I DPO è il soggetto che, all'interno di un'azienda, si occupa di organizzare il trattamento dei dati personali e di verificare che esso avvenga nel rispetto delle normative vigenti. Il DPO è dotato di piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei propri compiti e risponde solo ed esclusivamente nei confronti del Titolare del trattamento.



Mappatura dei processi

Informatizzazione e Misure per la dematerializzazione, tracciabilità e trasparenza

Determine

a) Processo di Avvio

L'Amministratore Unico approva con una determina il Budget annuale su proposta del **Direttore**Generale

Processo decisionale

I soci (Regione Piemonte, Unioncamere Piemonte) e/o enti terzi attraverso Determine e lettere contratto creano affidamenti alla società.

Amministratore Unico Con le Determine di accantonamento avvia i processi delle varie attività/progetti **Direttore Generale** Procedura per Affidamento (In base agli importi) Gara Affidamento diretto Determina di avvio gara* Richiesta preventivi Verbale Analisi offerte gara Determina di Determina di aggiudicazione* Amministratore Unico Su indicazione del **Direttore Generale** attraverso Determine

Su indicazione del **Direttore Generale** attraverso Determino conclusive chiude le varie attività/progetti

b) Processo conclusivo

L'Amministratore Unico approva con Determina il Bilancio consuntivo annuale su proposta del Direttore

Generale



Gestione delle presenze del Personale

- a) Processo di Avvio
 - 1. presenza giornaliera (estrazione bollatrice net time)
- b) Processo di acquisizione delle informazioni da parte dell'ufficio del Personale
 - 1. Digitalizzazione del timesheet giornaliero su gestionale ARXIVAR;
 - 2. Formalizzazione delle procedure interne per il personale e creazione di processi di approvazione SU ARXIVAR per:
 - Ferie e Permessi -Legge 104 -Maternità Facoltativa
 - Viste Mediche -Comunicazione Malattia
 - Trasferte & Note Spese
- c) Processo di elaborazione delle informazioni da parte dell'ufficio del Personale

Tutti i processi del punto B sono autorizzati dal Direttore Generale e gestiti dall'ufficio del personale per completare il processo delle presenze giornaliere e quindi mensili dei dipendenti. Le informazioni acquisite su ARXIVAR relative alla verifica delle presenze e dei permessi sono riversate sul gestionale NET TIME

d) processo di utilizzo delle informazioni da parte dell'ufficio del Personale

Tutti i processi registrati su NET TIME e relativi al punto C a fine mese sono inviati alla società di elaborazione delle paghe e dei contributi per il calcolo degli stipendi

e) Processo conclusivo: pagamento dello stipendio

La società di elaborazione delle paghe, sulla base delle informazioni ricevute, restituisce il cedolino con l'ammontare dello stipendio di ciascun dipendente.

L'ufficio del personale, controllati i dati inseriti e previa comunicazione alla Direzione provvederà al pagamento dello stipendio a mezzo bonifico bancario



Trasmissione dei dati e loro pubblicazione

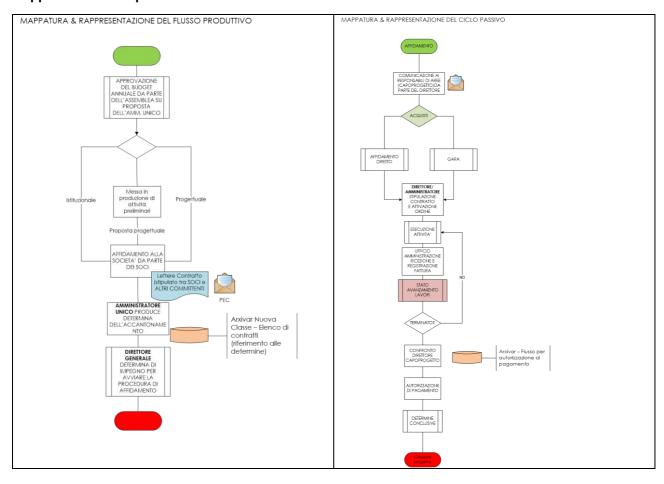
Soggetti coinvolti:

☐ RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI (tutti i responsabili di area "primi riporti"):	
realizza tutte le attività necessarie a soddisfare gli obblighi di trasparenza societaria, in particolare:	
raccolta, elaborazione e aggiornamento dei dati, informazioni e documenti relativamente alle attività espletate soggette agli obblighi di trasparenza.	
☐ trasmissione dei predetti dati, documenti e informazioni al Responsabile della Pubblicazione	
☐ RESPONSABILE PUBBLICAZIONE DATI	
Responsabile della pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza nella sezione "Società Trasparente" sito corporate, in raccordo con il Responsabile Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza della societa	
Modalità:	

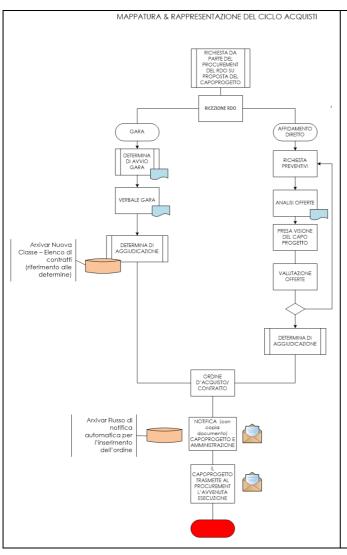
I responsabili della trasmissione dei dati, in virtù dell' "ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE " e relativi aggiornamenti, trasmettono alla mail PUBBLICAZIONE.DATI@VISITPIEMONTE-DMO.ORG le informazioni relative agli argomenti di loro competenza e con gli aggiornamenti necessari



Mappatura e flusso produttivo







- LE COMUNICAZIONI / NOTIFICHE potrebbero essere delle mail standard che poi vengono protocollate internamente
- Aggiungendo sui sistemi il riferimento alla determina (contenuto nella lettera contratto) per le attività (su cui le risorse caricano) – COSTI INTERNI – e sul registro ordini – COSTI ESTERNI- sarebbe possibile avere sia una rendicontazione per commessa (come è adesso) comprensiva di entrambe le componenti ma anche una rendicontazione di determina di affidamento

I SAL possono essere richiesti dai responsabili di funzione all'amministrazione che ha visione su BOARD (vedi punto su comunicazioni)



Mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili

Con il termine "Rischio" si intende la possibilità che si verifichi un qualsiasi evento che possa impattare negativamente sull'attività amministrativa dell'Azienda; per "Gestione del rischio" l'insieme delle attività coordinate atte a tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale con riferimento al rischio di corruzione.

L'obiettivo è quello di ridurre le probabilità che tale rischio si verifichi. Il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti tre fasi:

	Mappatura	dei pro	cessi an	nministra	ıtivi a	rischio;
--	-----------	---------	----------	-----------	---------	----------

- □ Valutazione del rischio corruzione:
- Trattamento del rischio corruzione.

Mappatura dei procedimenti amministrativi a rischio

Preventivamente al fine di fornire elementi utili alla comprensione del contesto interno, è utile dare evidenza ai rapporti interni tra le aree aziendali. Nella tabella seguente sono riportate le interdipendenze prevalenti tra le stesse e le finalità di tali rapporti (tralasciando il livello dirigenziale e gli organi apicali cui competono attività di indirizzo, di organizzazione e controllo)

l'area aziendale	ha interdipendenza con l'area	per definire le attività connesse a		
	Tutte le aree aziendali	Definizione capitolati tecnici per servizi beni e lavori		
Gare, appalti e approvvigionamenti/ procurement	ICT – sistema Informativo	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche		
	Tutte le aree aziendali	Promozione iniziative turistiche di interesse dei media		
Comunicazione e ufficio Stampa	Soci di riferimento e steakholder esterni	Promozione iniziative turistiche di valorizzazione territoriale		
	ICT – sistema Informativo	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche		
ICT-Sistema Informativo	Tutte le aree aziendali	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche, reportistiche, dati		



l'area aziendale	ha interdipendenza con l'area	per definire le attività connesse a	
	Approvvigionamenti e gare	Contratti attivi e fatturazione passiva	
Contabilità, Bilancio,		Gestione stipendi, oneri previdenziali e contributivi	
amministrazione, paghe e	Risorse Umane	e altri oneri connessi alla	
contributi		gestione del personale	
		Definizione bilanci preventivi e consuntivazioni	
	Tutte le aree aziendali		
		Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche	
	ICT – sistema Informativo	e telefoniche	
	Tutte le aree aziendali	attività di competenza in materia	
Compliance Anticorruzione e	Risorse Umane	attività di formazione specifica	
trasparenza		Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche	
	ICT – sistema Informativo	e telefoniche	
		attività di applicazione dei sistema di tutela della	
	Tutte le aree aziendali	salute e sicurezza dei lavoratori	
Servizio Prevenzione e		attività inerenti idoneità lavorativa e la formazione	
	Risorse Umane	in materia di salute e sicurezza	
protezione (SPP)		Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche	
	ICT – sistema Informativo	e telefoniche	
		Per le attività di selezione del personale, gestione	
	Tutte le aree aziendali	delle risorse in servizio, attività di formazione	
		specifica o generale	
		Per le attività inerenti l'idoneità lavorativa e la	
Risorse Umane	Servizio di Prevenzione e protezione	formazione in materia di salute e	
		sicurezza	
		Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche	
	ICT – sistema Informativo	e telefoniche	



l'area aziendale	ha interdipendenza con l'area	per definire le attività connesse a	
	Comunicazione e ufficio Stampa	Fatti di promozione turistica di interesse dei media	
		organizzazione di eventi, coordinamento	
	Uffici regionali e steakholeder esterni	territoriale,	
Marketing / Congressi e	Operatività turistica; governo Territorio -	Comunicazione di organizzazione di eventi	
incentive /	logistica		
Eventi e logistica		Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche	
	ICT – sistema Informativo	e telefoniche	

Ai fini della mappatura sono state prese in considerazione le quattro aree a rischio corruzione, così come elencate

	AREE A RISCHIO CORRUZIONE	
	A) Area: acquisizione e progressione del personale	
	B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	
	C) Area: provvedimenti della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato destinatario		

Qui di seguito vengono analizzate per ogni area le principali tipologie di rischio di corruzione (elencate nell'Allegato 3 del P.N.A.), che la normativa vigente prevede obbligatoriamente di considerare ed analizzare.

Nella tabella che segue ogni Area è stata suddivisa in sotto aree, analogamente a quanto redatto nel P.T.P.C. dalla Regione Piemonte, socio di maggioranza e di riferimento della Società, inserendo alcune variazioni atte a uniformare le sotto aree suddette alla realtà



A) Area di rischio: acquisizione e progressione del personale		
Sottoaree	Tipologie di rischio	
	 previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" 	
1) Reclutamento	e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare	
2) Progressioni di carriera	il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;	
Conferimento di incarichi di collaborazione	abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato	
	al reclutamento di candidati particolari;	
	 irregolare composizione della commissione 	
	di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	
	 inosservanza delle regole procedurali a garanzia 	
	della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;	
	 progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di 	
	agevolare dipendenti/candidati particolari;	
	 motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. 	



B) Area di rischio: affidamento di lavori, servizi e forniture (area procurement)		
Sottoaree	Tipologie di rischio	
contratto Subappalto	 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. 	
immediato per il destinatario	a sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	
Sottoaree	Tipologie di rischio	
Provvedimenti di tipo autorizzatorio Attività di controllo e monitoraggio commissionate da Enti pubblici su fondi nazionali o comunitari	 abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti Irregolare svolgimento delle attività di monitoraggio finalizzato a evidenziare un determinato esito anche in presenza di evidenze contrarie. 	
per il destinatario	fera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	
Sottoaree	Tipologie di rischio	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Attività di controllo	riconoscimento indebito di indennità o contributi a soggetti o Enti non in possesso degli adeguati requisiti; produzione e/o uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi regionali o comunitari. Alterazione degli esiti nello svolgimento dell'attività di controllo atta a favorire o sfavorire un soggetto.	



Valutazione del rischio corruzione

Rientrano in questa categoria i rischi connessi alle attività illegittime, caratterizzate da intenzionalità, volte direttamente o indirettamente a sottrarre valore ad un business (danno economico), a vantaggio o meno di chi commette l'azione.

Per <u>rischi potenziali</u> si intendono quelli valutati a prescindere dai sistemi interni di controllo in essere (organizzazione, competenze, controlli operativi, ecc.) e dagli strumenti di gestione istituiti e messi in atto per ridurne la probabilità di accadimento e il relativo impatto.

La valutazione è stata effettuata tenendo in considerazione la combinazione dei due seguenti fattori:

- probabilità di accadimento: indica la possibilità che un evento si verifichi.
- impatto: conseguenze derivanti dal verificarsi dell'evento in termini di maggiori spese o comunque di effetti non previsti a carico del bilancio (impatti finanziari) o in termini di deviazioni dal corretto procedimento (impatti da non conformità senza ricadute finanziarie) o, ancora, in termini di difficoltà operative, di ritardi e/o anomalie nello svolgimento dell'attività e dei progetti (impatti operativi).

Al fine di individuare il livello di rischio potenziale per ciascun ambito operativo di DMO Piemonte scrl, si è provveduto all'analisi dei quesiti proposti dal P.N.A. all'Allegato 5, rispondendo ai suddetti quesiti proposti nella "Tabella di valutazione del rischio", che individua specifiche domande relativamente alla valutazione della probabilità e degli impatti, prendendo al contempo in considerazione le azioni di controllo attuate dall'Ente per ridurne il rischio medesimo.

Al fine di procedere alla valutazione dei quesiti, si è creato un gruppo di lavoro interno, che ha visto coinvolte tre figure aziendali di riferimento, vale a dire l'Amministratore Unico della Società, il Direttore Generale., ed il Responsabile dell'Amministrazione.

Per attuare la valutazione del rischio potenziale si è optato di applicare i quesiti proposti dal P.N.A. alle Sotto aree di rischio, in quanto l'applicazione per progetti non era realizzabile a causa del carattere annuale e discontinuo degli affidamenti, che non consente la formulazione di una valutazione preventiva ecomplessiva.

Valutando, con la scala da 0 a 5, la PROBABILITA' (P) che il rischio si realizzi e, con la medesima scala da 0 a 5, l'IMPATTO (I) ovvero le sue conseguenze sull'ente, si è determinato LIVELLO DI RISCHIO (LR) tramite la formula aritmetica (P)x(I)= (LR) in una scala compresa tra 0 e 25, dove zero è il rischio nullo e 25 il rischio massimo

Seguendo la metodologia esposta nell'Allegato 5 del P.N.A., ripresa nel Piano triennale della Regione Piemonte, ad ogni Sotto area di rischio, oggetto dei predetti quesiti, è stato attribuito un punteggio, ottenuto tramite la formula aritmetica (P)x(I)= (LR) in una scala compresa tra 0 e 25, dove zero è il rischio nullo e 25 il rischio massimo



Dove:

- (P) =PROBABILITA' che il rischio si realizzi e, con la medesima scala da 0 a 5,
- (I) =IMPATTO ovvero le sue conseguenze sull'ente,
- (LR)= LIVELLO DI RISCHIO che si è determinato

PUNTEGGI DETERMINATI:

- punteggio da 0 a 6,25, indice di procedimento o processo a **rischio basso**;
- punteggio da 6,26 a 12,50 indice di procedimento o processo a **rischio medio**;
- punteggio da 12,51 a 18,75 indice di procedimento o processo a **rischio elevato**;
- punteggio da 18,76 a 25 indice di procedimento o processo a **rischio critico**.

Il quadro di sintesi dei risultati emersi a seguito della valutazione effettuata dal gruppo di lavoro sono riportati nella tabella seguente

AREE E SOTTO-AREE DI RISCHIO	RISCHIO	STRUTTURA/E
		COMPETENTE/I
acquisizione e progressione del personale		
Reclutamento	MEDIO - 8,0	Amministrativa
Progressioni di carriera	BASSO - 5,5	Amministrativa
Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO – 8,3	Aree di riferimento della consulenza e area Amministrativa
affidamento di lavori, servizi e forniture		1
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	MEDIO - 9,2	Tecnica
Individuazione dello strumento/i per l'affidamento	MEDIO - 8,3	Amministrativa
Requisiti di qualificazione	BASSO - 5,3	Tecnica
Requisiti di aggiudicazione	BASSO - 6,0	Tecnica
Valutazione delle offerte	MEDIO - 7,5	Tecnica e Amministrativa
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MEDIO - 8,8	Amministrativa
Procedure negoziate	MEDIO -10,0	Tecnica e Procurement



AREE E SOTTO-AREE DI RISCHIO	RISCHIO	STRUTTURA/E	
		COMPETENTE/I	
Affidamenti diretti	MEDIO - 9,0	Amministrativa	
Revoca del bando	BASSO - 5,5	Amministrativa	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	MEDIO - 6,4	Tecnica e Amministrativa	
Risoluzione controversie in corso d'opera	BASSO - 5,7	Tecnica e Amministrativa	
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari pi per il destinatario	rivi di effetto ecol	nomico diretto ed immediato	
Provvedimenti di tipo autorizzatorio	MEDIO - 7,1	Amministrativa	
provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
Attività di controllo	BASSO - 4,0	Tecnica	



Misure di prevenzione adottate

Si riportano di seguito le misure organizzative e di controllo adottate da DMO Piemonte scrl. e quelle che intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente per la prevenzione del rischio di corruzione. La Società si è inoltre da tempo dotata di un sistema di controllo interno e di business intelligence, che rappresenta l'insieme delle regole, delle procedure e delle aree funzionali volte a garantire una sana e prudente gestione delle attività della Società, conciliando, nel contempo, il raggiungimento degli obiettivi aziendali, il corretto e puntuale monitoraggio dei rischi ed un'operatività improntata a criteri di correttezza, che vede il coinvolgimento dell'Amministratore Unico, delle apposite funzioni di controllo interno, oltre all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Flussi informativi

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente Piano presuppone una continua e attenta attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti a partire dal Responsabile della Prevenzione, che è il principale destinatario dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza e della funzionalità del Piano stesso.

Gli organi con i quali il Responsabile deve relazionarsi assiduamente per l'esercizio della sua funzione sono:

- ☐ Amministratore Unico
- □ Organismo di Vigilanza;
- Responsabili, cui sono affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- □ Soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione.

Gli strumenti di raccordo sono i seguenti:

- confronti periodici per relazionare al Responsabile, fatte salve le situazioni di urgenza;
- sistema di reportistica che permetta al Responsabile di conoscere tempestivamente fatti illeciti tentati o realizzati all'interno della Società con descrizione del contesto in cui la vicenda si è sviluppata ovvero contestazioni ricevute circa il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve avere inoltre un rapporto continuo con l'Organismo di Vigilanza al fine di attuare un costante coordinamento.

È prevista, la comunicazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali segnalazioni ricevute o circostanze personalmente riscontrate connesse a comportamenti corruttivi o integranti altra ipotesi di reato prevista nel Piano, anche meramente potenziali, inclusa la violazione di misure di prevenzione e di protocolli di controllo



adottati dalla Società per contrastare i fenomeni illegali.

Flussi dal Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, si impegna a garantire la trasmissione delle seguenti informazioni:

- relazione semestrale sullo svolgimento delle attività previste dal piano operativo di prevenzione della corruzione e sulla ricezione di segnalazioni e sull'applicazione delle misure di mitigazione del rischio corruzione previste dal programma di monitoraggio;
- relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, all' Amministratore Unico e all'Organismo di Vigilanza per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale della Società.



PARTE SECONDA – MISURE DI CARATTERE GENERALE

6. Codice Etico

DMO Piemonte scrl ha adottato un Codice Etico nel quale è attribuita particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione, secondo quanto precisato dalla Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione, contiene i principi etici e le regole comportamentali cui devono attenersi tutti i dipendenti, i collaboratori (tra cui, a mero titolo di esempio, consulenti, fornitori, ecc.) e chiunque, a vario titolo, intrattenga rapporti di lavoro con la Società.

Tali principi comportamentali costituiscono i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società, cui si rimanda integralmente.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico (che qui si intende integralmente richiamato), nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel presente Piano, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Nel corso dell'esercizio 2019 si procederà alla definizione ed approvazione da parte dell' Amministratore Unico di un Codice di Comportamento, anche alla luce delle Linee guida per settore o tipologia di amministrazione che saranno definite dall'ANAC nei primi mesi del 2019.

7. Trasparenza

Condizione necessaria per combattere la corruzione e per l'integrità è la trasparenza della Società, intesa, non solo come totale conoscibilità dell'attività svolta ma anche come assenza di interferenze che compromettono l'imparzialità dell'agire amministrativo e come strumento che impedisce conflitti d'interessi, anche potenziali, e incompatibilità.

Per un maggiore dettaglio sulle attività inerenti gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 si rimanda ad apposita sezione del presente piano, dedicata alla programmazione della trasparenza.



8. Formazione del personale

La formazione riveste un ruolo centrale e strategico tra le misure di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità.

Si ritiene, pertanto, indispensabile implementare i programmi formativi già previsti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, prevedendo una formazione mirata sulle tematiche contemplate dalla Legge 190/2012, con l'obiettivo di rendere i soggetti consapevoli e di condividere gli strumenti di prevenzione della corruzione (politiche, programmi e misure) nonché la diffusione di valori etici e di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Gli interventi di formazione previsti sono differenziati in rapporto ai diversi destinatari e riguardano in modo specialistico anche tutte le attività connesse all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (predisposizione del PTPC, identificazione delle aree sensibili, misure di prevenzione, pubblicazione dei dati, responsabilità, "whistleblowing").

Gli interventi formativi sono coordinati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di concerto con l'Organismo di Vigilanza. La programmazione delle sessioni di formazione è effettuata di concerto con il Direttore Generale e l'Amministratore Unico.

Su richiesta del Responsabile di riferimento, in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture in cui è maggiormente presente il rischio di corruzione, saranno organizzati interventi formativi dedicati.

La formazione sarà svolta annualmente in seguito all'aggiornamento del Piano e in caso di modifiche normative.

9. Rotazione del personale o misure alternative

DMO Piemonte scrl in alternativa alla rotazione del personale, ha implementato una netta distinzione delle competenze e un'adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità attribuendo a soggetti diversi lo svolgimento di istruttorie, l'adozione delle decisioni, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche.



Qualora la rotazione del personale dovesse ritenersi necessaria, la valutazione dell'applicazione di tale misura sull'organizzazione e sulla funzionalità della Società sarà fatta di concerto tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione Generale, e l'Amministratore Unico

Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013

DMO Piemonte scrl. effettua una verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratori e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali (Amministratore Unico, Sindaco Unico e Direttore Generale). La verifica dell'insussistenza di ipotesi di inconferibilità viene effettuata dalla controllante (Regione Piemonte), mentre per quanto concerne l'incompatibilità degli incarichi degli amministratori e dei dirigenti della Società, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 nonché secondo le disposizioni di nazionali regionali vigenti in materia. viene effettuata da parte legge Amministrazione/Finanza/Personale. Le risultanze delle verifiche sono comunicate al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che effettua un'attività di vigilanza sulle modalità e sulla frequenza delle verifiche, anche su segnalazione di soggetti interni o esterni alla Società.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di DMO Piemonte scrl.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza verifica con cadenza annuale l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e inconferibilità prendendo atto di quanto contenuto in apposite dichiarazioni, le quali sono oggetto di pubblicazione nel sito della Società.

Qualora sussista o insorga una situazione di inconferibilità o incompatibilità è compito del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza effettuare la contestazione al soggetto interessato.

Le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sull'inconferibilità dell'incarico prevedono la nullità del contratto; mentre l'inadempienza delle disposizioni di legge in caso di incompatibilità prevedono la decadenza dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'insorgere della causa di incompatibilità.



Il D.Lgs. 39/2013, all'art. 16, prevede una vigilanza in capo all'ANAC sul rispetto delle disposizioni contenute nel decreto, che può svolgersi anche tramite l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può essere attivato anche su segnalazione di terzi o in occasione della richiesta di pareri da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 la Società ha inserito nella procedura di selezione del personale le misure organizzative necessarie al fine di evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto della Pubblica Amministrazione nei confronti della società Stessa.

Tale controllo si configura tramite indicazione nell'avviso pubblico di reclutamento del personale del divieto di pantouflage, come disposto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, quale condizione ostativa al proseguimento della selezione.

10. Tutela del dipendente che segnala illeciti – Whistleblowing

La tutela di chi segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alla società di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente o di colui che fa la segnalazione.

Fonte Informativa

- □ La legge 30 novembre 2017, n.179 ha modificato l'art.54 bis del D. Lgs. 165/2001 in materia di whistleblowing, istituto introdotto nel settore pubblico dall'art.1, comma 51, della legge 190/2012.
- ☐ La segnalazione (cd. whistleblowing) è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il segnalante o whistleblower contribuisce all'emersione di comportamenti illeciti.
- ☐ La legge n. 179/2017 è entrata in vigore il 29 dicembre 2017 e si compone di 3 articoli:
 - ✓ «tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti»;
 - ✓ «tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato»;



✓ «integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e
industriale», che contiene una disposizione comune alle segnalazioni effettuate nel settore pubblico e
in quello privato e una clausola di esonero dalla responsabilità.

La disciplina riguarda:

$le\ segnalazioni\ di\ condotte\ illecite \longrightarrow La\ tutela\ riguarda\ l'autore\ di\ segnalazioni\ rivolte\ all'RPCT\ o\ all'ANAC; all'autore\ di\ segnalazioni\ rivolte\ all'RPCT\ o\ all'autore\ di\ segnalazioni\ rivolte\ segnalazioni\ rivolte\ segnalazioni\ rivolte\ segnalazioni\ rivolte\ segnalazioni\ rivolte\ segnalazioni\ rivolte\ segnalazioni\ rivolte\$
$le\ comunicazioni\ di\ misure\ ritenute\ ritorsive \rightarrow Le\ comunicazioni\ di\ misure\ ritorsive\ vanno\ inoltrate\ all'ANACCE all'An$
che è intestataria di poteri di vigilanza e sanzionatorio.
La legge179/2017 ha ampliato l'ambito di applicazione della disciplina per:
Le amministrazioni pubbliche;
Le Autorità amministrative indipendenti;
Gli enti pubblici economici;
Gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico;
Le società meramente partecipate da PA ed altri enti di diritto privato.

La segnalazione deve essere effettuata «nell'interesse dell'integrità della società»

OBIETTIVO: tutela e prestigio della società, ossia far accrescere il prestigio, l'autorevolezza e la credibilità rafforzando i principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione;

È inoltre necessario che la segnalazione abbia ad oggetto «condotte illecite», le quali vanno intese in senso ampio tale da comprendere sia i reati contro la PA che gli illeciti civili o amministrativi, e anche le irregolarità se di un uso privatistico della funzione.;

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti e circostanze di cui il soggetto è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Il whistleblowing, servizio digitale che permette di segnalare via web illeciti, irregolarità e misure ritorsive, ai sensi dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Il servizio, fruibile anche su dispositivi mobili, consiste in un web form personalizzato collegato al nostro sito istituzionale www.visitpiemonte-dmo.org, allo scopo di ottemperare alla legge sopra citata, permettendo al dipendente e al lavoratore / collaboratore delle imprese fornitrici di beni e servizi alla società e di effettuare le segnalazioni e farle pervenire all'ufficio del Responsabile della Prevenzione Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente, che potrà comunicare in forma riservata con il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema.



	ini di un'efficace gestione delle segnalazioni , la società si è adottata di un sistema composto da: una parte anizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.
	La parte organizzativa riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali della società.
	La parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni: esso comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo
	funzionamento (l'architettura del sistema hardware e software).
Le	"scelte" e le "politiche" adottate:
	modalità di conservazione dei dati (elettronico);
	politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati);
	politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico);
	politiche di sicurezza (ad es. modifica periodica delle password);
	tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti). i documenti oggetto della
	segnalazione, che potrebbero anche essere o contenere dati sensibili, devono essere trattati nel rispetto
	della normativa in materia di protezione dei dati personali.
La	società dovrà prevedere le opportune cautele al fine di:
	identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo;
	(facoltativo)
	separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione
	di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità
	anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei
	soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
	non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare
	a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere
	rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la
	difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
	mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto
	della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa. A tal riguardo si rammenta che la denuncia
	è sottratta all'accesso di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990



E' necessario attuare modalità di audit degli accessi al sistema, la cui consultazione deve essere riservata esclusivamente ai soggetti che ne hanno diritto (RPCT).

Il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, offre idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione.

Ruoli e fasi della procedura

Nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione, adottato dall'organo di indirizzo, le amministrazioni disciplinano la procedura di gestione delle segnalazioni definendone ruoli e fasi.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

ODV della società per le segnalazioni di sua competenza
il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non
vi siano ipotesi di reato;
l'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante. I soggetti interni all'amministrazione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza. Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.



Procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti – Scopi e finalità

Sco	opo della presente procedura di DMO PIEMONTE s.c.r.l. è:
	di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché il divieto di ritorsione nel rapporto di lavoro;
	di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative in merito all'oggetto, al contenuto, al
	destinatario e alle modalità di trasmissione della segnalazione, nonché in merito alle forme di tutela che gli
	vengono offerte nel nostro ordinamento;
	di regolamentare il processo di gestione della segnalazione da parte del destinatario della segnalazione
	stessa.
<u>De</u>	finizione di "WHISTLEBLOWER" e oggetto della segnalazione
II te	ermine whistleblower identifica colui che segnala le condotte illecite.
La	segnalazione del whistleblower ha ad oggetto:
	condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
	violazioni del modello organizzativo di DMO;
	violazioni del codice etico di DMO;
	la commissione di reati previsti dal D. Lgs.231/01.
Nor	n sono prese in considerazione, ai fini della normativa in argomento, segnalazioni che abbiano ad oggetto
situ	azioni diverse da quelle sopra descritte e, tra le altre, segnalazioni riguardanti situazioni di carattere
per	sonale aventi ad oggetto rivendicazioni o rimostranze relative ai rapporti con i superiori gerarchici o i colleghi
o re	elative all'esecuzione della propria prestazione lavorativa.
Co	ntenuto della segnalazione
La	segnalazione deve avere ad oggetto fatti precisi e concordanti, riscontrati direttamente dal segnalante, al fine
di c	consentire al destinatario della segnalazione di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti
a ri	scontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve contenere i
seg	juenti elementi:
	generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda:



	una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
	se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
	se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che
	consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
	l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
	l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
	ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.
Mo	odalità della segnalazione
diff mo	gestione delle segnalazioni va svolta preferibilmente con modalità informatiche, ma in presenza di motivate icoltà organizzative, possono essere utilizzati canali e tecniche tradizionali da disciplinare nel PTPCT e nel dello organizzativo.
	proposito, in relazione a quanto disposto dall'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla legge 9/2017, vengono individuate le seguenti modalità di segnalazione:
	rpct@visitpiemonte-dmo.org segnalazioni ricevute e trattate esclusivamente dal Responsabile della
	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di DMO.
	Segnalazione diretta all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica: whistleblowing@anticorruzione.it. Oppure
	avvalendosi dell'apposita applicazione disponibile sul sito dell'Autorità e raggiungibile al seguente indirizzo:
	https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/
	Segnalazioni dirette all'Organismo di Vigilanza alla casella di posta elettronica odv@visitpiemonte-dmo.org
le s	segnalazioni fatte sulla piattaforma arrivano a RPCT e all'Odv per permettere un confronto tra i due soggetti.

La segnalazione anonima, ossia priva di elementi che consentano di identificare il suo autore, non vengono prese in considerazione, anche se il contenuto della stessa risulti dettagliato e circostanziato.

Il soggetto destinatario della segnalazione è il Responsabile della prevenzione e della corruzione

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Ricevuta la segnalazione, il RPCT è tenuto ad annotare la segnalazione ricevuta su un apposito documento (in formato cartaceo o elettronico).

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate esclusivamente al RPCT, che vi provvede nel rispetto dei principi d'imparzialità e riservatezza, compiendo ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.



A tal fine, il RPCT può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di specifiche consulenze esterne.

Le strutture aziendali interessate dall'attività di verifica garantiscono la massima tempestiva collaborazione e sono tenute agli stessi obblighi di riservatezza e imparzialità.

La metodologia da impiegare per le attività di verifica è valutata di volta in volta, scegliendo la tecnica ritenuta più efficace in relazione alla natura dell'evento e alle circostanze esistenti (interviste, analisi documentale, sopralluoghi, consulenze tecniche, ricerche su database pubblici, verifiche sulle dotazioni aziendali, ecc.).

Il RPCT provvede alla verbalizzazione delle attività di verifica condotte. Tale documentazione verrà conservata a cura del RPCT in luogo sicuro.

Qualora, all'esito degli accertamenti eseguiti, la segnalazione risulti infondata il RPCT procederà all'archiviazione.

Qualora, all'esito delle verifiche condotte la segnalazione risulti fondata, il RPCT provvederà nell'ordine a:

- a) comunicare al responsabile dell'unità organizzativa dell'autore della violazione accertata l'esito dell'accertamento per i provvedimenti di competenza;
- b) comunicare al Direttore Generale l'esito dell'accertamento per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, ove ne sussistano i presupposti;
- c) comunicare all'organo amministrativo l'esito dell'accertamento per le ulteriori eventuali azioni che si dovessero rendere necessarie a tutela della Società (per es. denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, adozione di nuove procedure aziendali o modifica/integrazione di quelle vigenti, modifiche organizzative, ecc.).

Il RPCT informerà il segnalante in merito all'esito della segnalazione

Forme di tutela del "WHISTLEBLOWER"

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta nelle disposizioni che precedono. Pertanto, la stessa non può essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice della Società, che non possono disporre indagini o chiedere informazioni al fine di risalire all'identità del segnalante.

L'obbligo di mantenere la massima riservatezza sull'identità del segnalante e di non svolgere indagini o chiedere informazioni di cui al comma precedente riguarda tutti coloro che, a qualunque titolo, vengano a conoscenza



dell'indagine o siano coinvolte nel procedimento di accertamento della segnalazione e potrà essere ribadito anche tramite richiesta di sottoscrizione di un formale impegno in tal senso.

In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione dell'identità come sopra evidenziato, è fonte di responsabilità disciplinare per inosservanza di disposizioni di servizio.

L'identità del segnalante sarà rivelata all'Autorità Giudiziaria nel caso in cui si ritenga di portare a conoscenza della stessa il contenuto della segnalazione.

Responsabilità del "WHISTLEBLOWER"

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale, civile e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

In particolare, le tutele di cui al precedente capitolo 10 della presente procedura non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero nell'ipotesi di responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate è altresì fonte di responsabilità in sede disciplinare.

E' ugualmente fonte di responsabilità in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.



Divieto di comportamenti discriminatori

La Società tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta (quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamento ecc.), applicando nei confronti degli autori della stessa, le sanzioni disciplinari previste nel CCNL di riferimento e fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento vigente a carico di questi (responsabilità disciplinare, civile, penale, amministrativa-contabile).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata al RPCT.

Il RPCT valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Presidente del Consiglio di Amministrazione, affinché quest'ultimo adotti tutte le iniziative necessarie e opportune.

Iniziative di sensibilizzazione

La Società intraprende iniziative di comunicazione e sensibilizzazione della procedura tramite iniziative di formazione a tutto il personale sulle finalità dell'istituto e sul suo utilizzo, sui relativi diritti e obblighi, sulle conseguenze degli abusi nel suo utilizzo, nonché sui risultati che l'attuazione della norma ha prodotto

Il ruolo dell'RPCT

dell'amministrazione.

La legge 179/2017 assegna al RPCT un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni, dovendo oltre che riceverle, svolgere una attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute, la cui omissione comporta l'applicazione delle sanzioni pecuniarie dell'autorità (comm1e6,art.54bis).

Il RPCT deve svolgere un'attività istruttoria che riguarda:

	preliminarmente la valutazione circa la sussistenza dei requisiti essenziali per accordare le tutele previste
	al segnalante;
	L'eventuale richiesta di integrazione se la segnalazione non è adeguatamente circostanziata;
	L'archiviazione con adeguata motivazione in caso di manifesta infondatezza della segnalazione.
	In caso di probabile fondatezza, la trasmissione immediata di una relazione circa le risultanze istruttorie agli
	organi proposti interni e enti/istituzioni esterne;
	La conservazione delle segnalazioni e di tutta la documentazione per un periodo di cinque anni.
II	RPCT potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le aree critiche



La tutela del segnalante rientra tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPC di ogni amministrazione

In ordine ai termini procedimentali dell'attività istruttoria, ANAC reputa ragionevole il termine:

- di 5 giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria;
- di 30 giorni decorrenti dall'avvio dell'istruttoria per la conclusione.

IL SERVIZIO WEB FORM PERSONALIZZATO PER DMO PIEMONTE

Web form personalizzato



è basato sulla soluzione opensource GlobaLeaks https://developers.italia.it/it/software/globaleaks-globaleaks-f22648.html progettata da Hermes Center for Transparency and Digital Human Rights



è offerto su cloud Nivola CSI

Caratteristiche del servizio:

- ☐ Garanzia di riservatezza e gestione dell'identità conforme alle indicazioni di ANAC
- ☐ Servizio conforme al GDPR (General Data Protection Regulation) e alla normativa italiana in materia di whistleblowing

Fruizione dell'intero servizio in HTTPS:

HTTPS è un protocollo che integra l'interazione del protocollo HTTP (attraverso un meccanismo di crittografia di tipo Transport Layer Security SSL/TLS). Questa tecnica aumenta il livello di protezione contro attacchi del tipo man in the middle è una terminologia impiegata nella crittografia e nella sicurezza informatica per indicare un attacco informatico in cui qualcuno segretamente ritrasmette o altera la comunicazione tra due parti che credono di comunicare direttamente tra di loro (cibersecurity- PRIVACY-DPO)

Informazioni crittografate all'interno della piattaforma



Funzionalità del servizio:

- ☐ Front office
- segnalazione via web di illeciti, irregolarità e misure ritorsive
- ☐ verifica dello stato della segnalazione mediante ticket univoco creato dal sistema
- Back office
- gestione delle segnalazioni (apri, chiudi, commenta)





11. Monitoraggio

L'attività di monitoraggio ha un ruolo strategico nell'azione di prevenzione della corruzione divenendo uno strumento utile per individuare le priorità delle azioni e definire le misure da adottare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione effettua un monitoraggio semestrale sull'efficacia dell'attuazione delle azioni pianificate fermo restando le verifiche già previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio vengono portati all'attenzione dell'Amministratore Unico di DMO



Piemonte scrl.

12. Pianificazione delle azioni e delle attività

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predispone, la pianificazione delle attività e delle misure da implementare per la prevenzione del rischio di corruzione con l'indicazione dei referentiaziendali responsabili delle azioni di intervento, per il triennio 2019–2021 Piano delle Attività 2021-2023

PIANO DELLE ATTIVITA'		SOGGETTI	ANNO		
		COINVOLTI	2019	202 0	202
1	Revisione e aggiornamento della mappatura dei rischi al termine dell'attività di aggiornamento del Modello 231/01.	RPCT Direzione	?	?	?
2	Riesame ed aggiornamento del PTPCT previo aggiornamento della matrice dei rischi.	RPCT	?		
3	Formazione per tutto il personale in materia di prevenzione della corruzione ad integrazione dei programmi formativi previsti dal Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01	RPCT Direzione generale Personale tutto	?	?	2
4	Verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi di amministratore e per incarichi dirigenziali ex D.Lgs. 39/2013	RPCT Regione Piemonte Amministrazione	?	?	?
5	Verifiche sul rispetto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici)	RPCT	?	?	?
6	Integrazione della procedura di segnalazione degli illeciti con l'implementazione dell'applicazione informatica "Whistleblower" resa disponibile dall'ANAC nel rispetto delle garanzie di riservatezza dei soggetti segnalanti.	RPCT Direzione generale	?	?	?



7	Revisione e aggiornamento della procedura che regola i rapporti con la Pubblica Amministrazione e gli Enti privati.	RPCT OdV	?	
8	Stesura del Codice di Comportamento e successiva approvazione da parte dell'Amministratore Unico	RPCT Direttore Generale e Partecipazioni	?	

PARTE TERZA – MISURE DELLA TRASPARENZA

13. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Di rilievo in materia di trasparenza:

U	il principio generale di trasparenza (art. 1 d.lgs. 33/2013) l'ambito soggettivo e oggettivo come delineati agli
	articoli 2 e 2 bis del d.lgs. 33/2013;
	l'accesso civico (art. 5 - 5bis - 5 ter d.lgs. 33/2013);
	la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente,
	denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e ss. D.lgs. 33/2013).

Il nuovo principio generale di trasparenza prevede che "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni e delle società partecipate ed è funzionale a:

prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono
annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;



assicurare I	a conoscenza	dei serviz	zi resi d	alle a	amministrazioni,	delle	loro	caratteristiche	quantitative	е
qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;										

☐ sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

☐ favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

DMO Piemonte scrl, in quanto società in house a controllo pubblico, è soggetta all'intera disciplina della trasparenza applicabile alle pubbliche amministrazioni in quanto compatibile.

Anche il D.lgs. 175/2016 impone alle società pubbliche di assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti ai sensi del d.lgs. 33/2013.La presente sezione del Piano definisce gli obiettivi e le misure organizzative adottate da DMO Piemonte scrl per adempiere agli obblighi di pubblicazione, assicurando la regolarità e tempestività dei flussi e delle informazioni da pubblicare, perseguendo obiettivi di legalità ed etica pubblica e compartecipazione dei cittadini.

In particolare al fine di garantire la Trasparenza dell'azione di DMO Piemonte scrl sono adottate le seguenti misure:

- 1. nomina del Responsabile della Trasparenza;
- 2. costituzione di una struttura di supporto al Responsabile della trasparenza e nomina del Responsabile della Trasmissione e Pubblicazione dei documenti;
- 3. definizione dell' "Elenco degli obblighi di pubblicazione" (Allegato 1), con indicazione dei tempi e dei responsabili di ciascun obbligo di pubblicazione;
- 4. monitoraggio degli obblighi di pubblicazione nel rispetto dei principi e norme applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento UE 2016/679 e nella normativa attuativa;
- 5. formazione.

A seguito dell'applicazione dal 25.5.2018 del Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 relativo alla "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione ditalidati" e dell'entrata in vigore del d. lgs. 10.8.2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – d. lgs. n.196/2003 – alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, DMO Piemonte scrl ha cura, prima di



mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto) contenenti dati personali, di verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

14. Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità

Con Determina n. 19 del 20/04/2020 dell'Amministratore Unico di DMO PIEMONTE S.C.R.L. è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) di DMO PIEMONTE S.c.r.l. la Dott.ssa Silvia Molinario.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:
 vigilare e monitorare sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
 controllare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e dalle misure del presente Piano, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 segnalare all' Amministratore Unico e al Direttore Generale e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
 controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

15. Struttura di supporto

Il Responsabile della Trasparenza si avvale della Struttura organizzativa di Supporto, sopra definita e disciplinata. Si relaziona con il Responsabile della Trasmissione e pubblicazione dei documenti, indicato ai sensi dell'art. 10 comma 1 del d.lgs. 33/2013.



Pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni – modalità e responsabilità

Sul sito istituzionale della società nella sezione "Società trasparente", vengono pubblicati i dati, le informazione e i documenti ai sensi della vigente normativa.

In particolare, in osservanza della predetta Delibera n. 1134 del 21.11.2017 dell'ANAC, DMO Piemonte scrl ha cura di aggiornare: i) l'"Elenco degli obblighi di pubblicazione" di cui all'Allegato 1 del presente Piano, con indicazione dei tempi e responsabili delle pubblicazioni; ii) il proprio sito web, sezione "Società Trasparente" secondo le indicazioni prescritte per le società controllate.

Ciascuna Area aziendale, per la parte di propria competenza, provvede alla raccolta, alla elaborazione e all'aggiornamento dei dati, informazioni e documenti relativamente alle attività espletate soggette agli obblighi di trasparenza. Il processo di aggiornamento e implementazione delle informazioni, sulla base dell'assetto organizzativo dato dall'Amministratore Unico e dalla Direzione Generale, è di diretta responsabilità di ciascun responsabile di area.

Ciascun Responsabile di Area provvede a trasmettere tempestivamente i predetti dati, documenti e informazioni al Responsabile della Pubblicazione individuato dal Direttore Generale di concerto con dall'Amministratore Unico La trasmissione dei dati è disciplinata da apposita procedura interna.

DMO Piemonte scrl effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale coerentemente con quanto disposto dalla normativa vigente, secondo i tempi stabiliti nella normativa stessa e nell'allegato 1. In ogni caso, la pubblicazione dei dati avviene senza ritardo.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

In particolare, DMO Piemonte scrl adotta i seguenti formati standardizzati e aperti quali: PDF per documenti e materiale informativo, ODS per tabelle dati, XML per i feeder informativi e XHTML per la sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale societario.

E' tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrentidal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati possono comunque essere oggetto di richieste di accesso civico.



In linea con quanto consentito dal nuovo D.Lgs. 33/2013 e con le Linee Guida ANAC n. 1134/2017, per evitare duplicazioni, qualora i dati, le informazioni e i documenti per cui vige l'obbligo di trasparenza si trovino già pubblicati in altre pagine del sito, vengono utilizzati collegamenti ipertestuali a dettepagine.

17. Monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza svolge un'azione di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

In particolare, periodicamente vengono effettuati controlli a campione sul sito istituzionale di DMO Piemonte scrl, per verificare la completezza e adeguatezza delle pubblicazioni.

In caso di rilevato ritardo nella trasmissione dei dati, informazioni e documenti ovvero nella pubblicazione e di mancati aggiornamenti, individua le cause e invita i Responsabili di Area

competenti o il responsabile della Pubblicazione a provvedere, assegnando loro un termine per l'adempimento. Qualora i predetti soggetti non provvedano nel termine assegnato, il Responsabile della Trasparenza segnala l'inerzia, il persistente ritardo o il parziale adempimento, in relazione alla gravità, al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Al Responsabile per la Trasparenza possono essere richieste informazioni e chiarimenti all'indirizzo di posta elettronica (rpct@piemonte-turismo.it).

Il Responsabile della Trasparenza riferisce all' Amministratore Unico con cadenza semestrale, sull'attività svoltain relazione al proprio incarico, segnalando eventuali problematiche e criticità emerse nello svolgimento delle proprie attività.

18. Formazione

Il Responsabile della trasparenza definisce annualmente una giornata della Trasparenza, anche rivolta alle società partecipate e la formazione interna rivolta a tutti i dipendenti. Opera in sinergia con la Regione Piemonte e con le società partecipate.

19. Accesso Civico Semplice e Accesso Civico Generalizzato

DMO Piemonte scrl, ai sensi delle vigenti norme in materia di accesso civico e generalizzato introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e sulla scorta della delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, si è dotata di un apposito Regolamento, che disciplina le diverse forme di accesso:



- accesso documentale ai sensi della legge 241/1990
- accesso civico semplice
- accesso civico generalizzato

Il Regolamento, che disciplina le modalità di accesso, è stato approvato dal Amministratore Unico di DMO Piemonte scrl in data 20/01/2019 ed è pubblicato all'interno della sezione "Società Trasparente – Altricontenuti – Accesso civico "delsito istituzionale di DMO Piemonte scrl.

La casella a cui fare richiesta è la seguente: amministrazione.trasparente@piemonte-turismo.it

Il Responsabile del procedimento di accesso civico, nonché dell'adozione del provvedimento finale, è il Responsabile per la trasparenza, che si avvale della struttura organizzativa di supporto al fine della tempestiva gestione delle richieste.

Il Responsabile del Procedimento di <u>accesso civico generalizzato</u> è il dirigente o funzionario responsabile dell'ufficio che gestisce la richiesta in quanto in possesso dei dati e dei documenti richiesti che, a tal fine, si avvale della struttura organizzativa di supporto.

Il Registro degli accessi è tenuto e aggiornato dal Responsabile dell'ufficio Gestione della Relazione con gli Utenti, sulla base di quanto comunicato dal Responsabile per la Trasparenza per l'accesso civico e dai Responsabili del Procedimento per l'accesso documentale e per l'accesso generalizzato, ed è pubblicato sul sito istituzionale di DMO Piemonte scrl, nella sezione "Società Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico". Conciò, DMO Piemonte scrlintende promuovere un reale e fruttuo so processo di coinvolgimento degli stakeholders o portatori di interesse, garantendo la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse e dei servizi resi, come presupposto indispensabile per il pieno e sercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole. Proprio per tale ragione, obiettivo primario di DMO Piemonte scrl è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizion line.

20. Sistema disciplinare

L'inosservanza da parte dei Destinatari dei principi e delle procedure previste nel presente Piano è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto indicato nella parte generale del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 al capitolo "6. Linee guida del sistema sanzionatorio". DMO Piemonte scrl mutua difatti il sistema disciplinare già adottato, all'interno del Modello Organizzativo che prevede un sistema sanzionatorio basato sul principio di gradualità e personalizzazione della sanzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvede, come sopra indicato, alla



segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate.

21. Adozione e aggiornamento del piano

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è adottato con determina n. 7 del 06/03/2021 dell'Amministratore Unico.

Tale documento è aggiornato annualmente, in modo tale da garantire costantemente un'adeguata strategia di contrasto alla corruzione. L'aggiornamento del piano tiene altresì conto di eventuali aggiornamenti normativi, di indirizzi o direttive ANAC e della rilevazione di nuovi rischi.

La Società pubblica il presente documento sul sito internet istituzionale al fine di dare adeguata pubblicità al PTPCT e precisamente sul sito web societario in apposita sezione "Società Trasparente – Disposizioni Generali – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" unitamente all'inserimento di apposito link alla sotto – sezione "Atri contenuti – Anticorruzione".

Il presente Piano è comunicato a tutti i dipendenti e destinatari e pubblicato sulla intranet aziendale accessibile a tutto il personale.

Il presente aggiornamento è stato adottato con determinata n. 9 dell' Amministratore Unico in data 31/03/2021.



Torino, 26 marzo 2021