



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 - 2025

***ai sensi dell'art. 1, della L. n. 190/2012, del P.N.A.
e della Determinazione A.N.AC. n. 1134/201***

Unità proponente:	Compliance RPCT & Affari Legali
Approvato da:	Organo Amministrativo
In vigore da:	Gennaio 2023
Revisione:	PTPCT 23/25
Consultazione pubblica:	effettuata sul piano precedente dal 11 gennaio 2023



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

PARTE GENERALE	4
1. PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO	4
1.1. Il contesto normativo di riferimento in generale.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.2. Il contesto normativo di riferimento per le società in controllo pubblico. .	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3. Le misure anticorruzione e trasparenza per le società in controllo pubblico.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.4. Raffronto tra Legge Anticorruzione e D.Lgs. n. 231/2001.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.5. Definizioni di “corruzione” e “trasparenza”.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.5.1. La definizione di “corruzione”.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.5.2. La definizione di “trasparenza”.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT	4
2.1. Struttura del Piano.....	4
2.2. Obiettivi strategici del Consiglio di Amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012).....	4
3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT.	5
4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT	6
5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE	6
5.1. Organo di indirizzo politico.....	6
5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	7
5.2.1. Funzioni.....	7
5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT.....	9
5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo.....	9
5.2.4. Tutele del RPCT.....	10
5.2.5. Responsabilità.....	11
5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT.....	22
5.3. Direttore Generale e Responsabili.....	11
5.4. Personale aziendale.....	12
5.5. Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).....	12
5.6. Organismo di Vigilanza:.....	12
SEZIONE I Prevenzione della Corruzione	13
6. GESTIONE DEL RISCHIO	13
6.1. Introduzione.....	13
6.2. I principi della gestione del rischio.....	13
6.3. I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2019.....	14
6.4. Analisi del contesto.....	15
6.4.1. Analisi del contesto esterno.....	15
6.4.2. Analisi del contesto interno.....	32
6.4.3. VISIT PIEMONTE S.c.r.l.....	21
6.4.4. Aree di rischio e mappatura dei processi.....	25
6.5. Valutazione del rischio.....	29
6.6. Trattamento del rischio.....	32
6.6.1. Misure generali.....	32
6.6.2. Misure specifiche e raccordo con il MOG 231.....	70



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

Sezione II Trasparenza	57
7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	57
7.1. Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa.....	57
7.2. Principi e linee direttrici di VISIT PIEMONTE.	60
7.3. La sezione del sito istituzionale "Società trasparente"... ..	74
7.4. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza.	62
7.5. Obiettivi specifici in tema di trasparenza amministrativa.....	63
7.6. Accesso civico.....	64
7.7. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza.	65
7.8. Bilanciamento trasparenza e data protection.	65
DISPOSIZIONI FINALI	66
8. SISTEMA DISCIPLINARE	66
9. MONITORAGGIO DEL PTPCT	67
9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano.....	67
9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio.....	67
9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.....	82
9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2022.....	82
9.2. Riesame.....	83
9.3. Flussi informativi.	69
10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO	71
10.1. Aggiornamento del PTPCT.....	71
10.2. Approvazione del PTPCT.....	72

PARTE GENERALE

1. PREMESSA. IL CONTESTO NORMATIVO E LA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.

In relazione al contesto normativo di riferimento - con particolare riguardo a quello applicabile agli enti pubblici economici - quale è il **VISIT PIEMONTE Scrl** (già “DMO PIEMONTE”, nel seguito anche la “Società”) - e alle definizioni di “corruzione” e “trasparenza” agli effetti della l. n. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli Orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022, si rinvia all’Allegato 3 del presente Piano.

2. ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI STRATEGICI DEL PTPCT

2.1. *Struttura del Piano*

In attuazione di quanto sopra, il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di VISIT PIEMONTE Scrl** illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** approvati dall’organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione dei Responsabili e di tutti gli interlocutori aziendali interessati - relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa, a valere per il triennio considerato.

2.2. *Obiettivi strategici del Consiglio di Amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012)*

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *“l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

In esito all’attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, l’Organo Amministrativo della Società ha individuato, in continuità con quanto previsto per il 2022 e con riferimento al triennio di cui al presente Piano, i seguenti obiettivi strategici:

OBIETTIVI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	OBIETTIVI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
<p>INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO</p> <p><i>Prosecuzione del percorso di ottimizzazione dell'integrazione tra i presidi di controllo interno di VISIT PIEMONTE e le misure di prevenzione adottate in attuazione della normativa in materia di anticorruzione, come sintetizzate nel prossimo PTPCT</i></p>	<p>PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA TRASPARENZA</p> <p><i>Intensificazione dei percorsi di formazione e sensibilizzazione sulla gestione operativa della trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione sulla Sezione «Società Trasparente») e reattiva (accesso documentale / civico, semplice e generalizzato)</i></p>
<p>AZIONI DI REGOLAMENTAZIONE SPECIFICA</p> <p><i>Monitoraggio della procedura di whistleblowing come recentemente aggiornata alla Delibera ANAC n. 469/2021 rispetto alle novità recate a tendere dalla Direttiva UE 1937/2019 e dal corrispondente decreto di recepimento in Italia</i></p>	<p>AZIONI DI REGOLAMENTAZIONE SPECIFICA</p> <p><i>Aggiornamento del Regolamento Unico di Accesso ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 1309/2016, di disciplina delle diverse forme di accesso agli atti, documenti e informazioni detenute da DMO Piemonte</i></p>
<p>PROSECUZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI MIRATI</p> <p><i>Prosecuzione ed intensificazione dei percorsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle dinamiche dell'Ente e delle novità normative e di prassi sopravvenute</i></p>	<p>IMPLEMENTAZIONE DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE A VALERE COME "DATI ULTERIORI"</p> <p><i>Ricognizione dei c.d. «dati ulteriori» (i.e. non già oggetto di pubblicazione obbligatoria) di Visit Piemonte, potenzialmente di interesse per cittadini e stakeholders, e contestuale implementazione del sito istituzionale</i></p>

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT.

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del personale aziendale interessato, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione (cfr. quanto sopra, per la definizione degli obiettivi strategici di cui all'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012) e tenuto conto delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dai Soci pubblici della Società.

Con riferimento all'aggiornamento per il triennio 2023 - 2025, il confronto sulle misure da adottare in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è avvenuto, anche in conseguenza dell'avvicendamento di RPCT, nel mese di novembre 2021, attraverso interlocuzioni di approfondimento tra il RPCT, il Consiglio di Amministrazione e i Responsabili di Area.

In vista dell'aggiornamento, la Società ha sollecitato i propri *stakeholders* a partecipare attivamente al processo di elaborazione del PTPCT, pubblicando specifico avviso in tal senso sul sito istituzionale

A seguito della scadenza dei termini per la consultazione pubblica, non essendo pervenuti riscontri, il PTPCT è stato conseguentemente adottato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente", Macrofamiglia "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Il Piano è stato infine trasferito, a mezzo gestionale aziendale, a tutto il personale e ai Soci secondo i consueti canali.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Organo Amministrativo e a tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nella Società, ivi compresi i Responsabili nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto della Società, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

5.1. Organo di indirizzo politico.

L'organo di indirizzo politico della Società e l'Organo Amministrativo, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;

- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Con atto di nomina del Consiglio di Amministrazione, la **Dott.ssa Diletta Perna** è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza della Società a far data dal 1° novembre 2021.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia agli Allegati 1 e 2 al P.N.A. 2018 (Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018) come richiamati dal P.N.A. 2022, cui si adegua il presente Piano.

5.2.1. Funzioni.

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predisporre e proporre al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, ove quest'ultimo svolga le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con l'Organo Amministrativo e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";

- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica ai Responsabili della Società le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Società Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, ove gli siano state attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all'uopo individuato competente della Società le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).

- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso dalla Società di diniego, totale o parziale, di accesso civico “generalizzato” ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT.

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all’attività svolta.

Il RPCT, al fine di salvaguardarne l’indipendenza, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai Responsabili di tali aree.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT di VISIT PIEMONTE sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano la Società, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- effettuare, anche con l’ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dalla Società, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l’introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione ad eventuali (ed anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa ex D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altri potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo.

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che tutte le strutture della Società attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L’attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia – dal Consiglio di Amministrazione, dai Dirigenti, dai Responsabili e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento dell'Organo Amministrativo ad ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, almeno annualmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

La Società assicura verso il RPCT le risorse - materiali, ivi compresa la previsione di un adeguato budget, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

5.2.4. Tutele del RPCT.

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni e cessa con l'approvazione del bilancio del terzo anno;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
- d) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. **c)** e **d)**, così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D. Lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività*

svolte in materia di prevenzione della corruzione” adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.

5.2.5. Responsabilità.

Nei limiti di concreta applicabilità verso le “società a controllo pubblico”, quale è Visit Piemonte, il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d’attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL di riferimento per la Società.

5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT

In caso di - temporanea ed improvvisa - assenza le funzioni del RPCT sono assolve dal Direttore Generale.

Qualora l’assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito dell’organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l’adozione di un atto formale di conferimento dell’incarico.

5.3. Direttore Generale e Responsabili.

Anche in attuazione di quanto previsto dall’All. 1 al P.N.A. 2019, il Direttore Generale e i Responsabili della Società, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva area di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- a) attività informativa nei confronti del RPCT, dell’Organo Amministrativo e, ricorrendone i presupposti, dell’Autorità giudiziaria;
- b) partecipano alla formazione obbligatoria e al processo di gestione del rischio, e segnatamente attuano le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione;
- c) propongono le misure di prevenzione al RPCT;
- d) assicurano l’osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione da parte dei dipendenti afferenti all’area di competenza;
- e) assicurano il reperimento e l’elaborazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai fini dell’alimentazione della Sezione “Società Trasparente” del sito *web* della Società, e in ogni caso, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 (art. 43, co. 3, D. Lgs. 33/2013);
- f) gestiscono, anche nel coordinamento con il soggetto all’uopo incaricato e/o con il RPCT, le istanze di accesso civico “generalizzato” di loro competenza (art. 43, co. 4, D.Lgs. 33/2013);
- g) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

AREA DI RIFERIMENTO DMO PIEMONTE SPA	RESPONSABILE
Area Marketing	Raffaela Stradiotto
Area Amministrazione – Personale – Affari Legali	Antonella Bo
Area Procurement & Contratti - I.T.	Gabriele Manuello
Area Compliance e RPCT – Affari Legali	Diletta Perna
Area Progettazione	Silvia Molinario
Area Congressi & Incentive	Tiziana Bologna
Area Comunicazione Eventi &/Logistica	Cristina Pellerino
Area Osservatorio	Cristina Bergonzo
Segreteria di Presidenza, Cda & Direzione	Raffaela Stradiotto

5.4. Personale aziendale.

Tutti i dipendenti della Società:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
- c) segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al Collegio Sindacale, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

5.5. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Si precisa che la Società ha nominato il Legale Rappresentante della Società, Presidente del Consiglio di Amministrazione Giuseppe Carlevaris, quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante, incaricata della compilazione e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti di cui al d.l. 179/2012.

5.6. Organismo di Vigilanza:

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001:

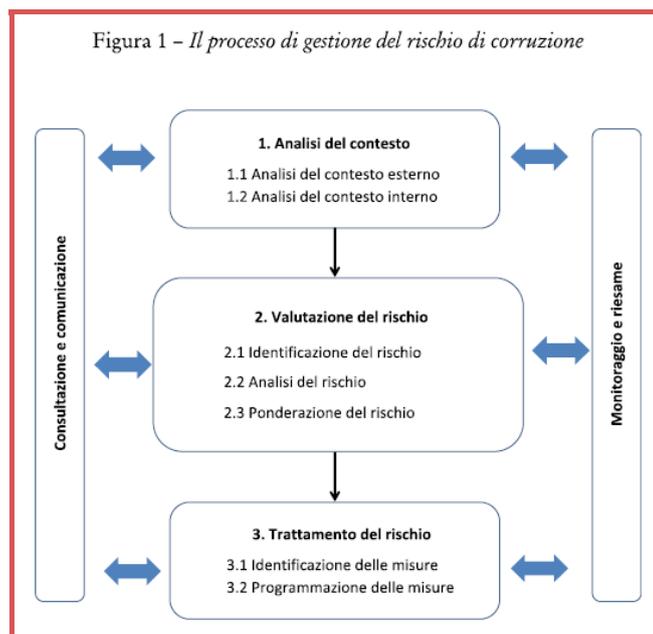
- a) collabora con RPCT ai fini dell'elaborazione, del monitoraggio e dell'implementazione del funzionamento, dell'efficacia e osservanza del Piano allo scopo di prevenire le fattispecie di rischio, anche attraverso i flussi informativi;
- b) formula proposte di integrazione del Piano in stretta relazione alla propria attività di vigilanza ai sensi del sistema 231.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Introduzione.

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale, come recentemente aggiornata, della dimensione, del contesto operativo e delle attività concretamente assolte dalla Società, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l'esigenza di raggiungere la *mission* aziendale.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019 - ha ripercorso, nell'ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano allineandolo con le previsioni del MOG 231 della Società, le fasi a seguire riepilogate.



6.2. I principi della gestione del rischio

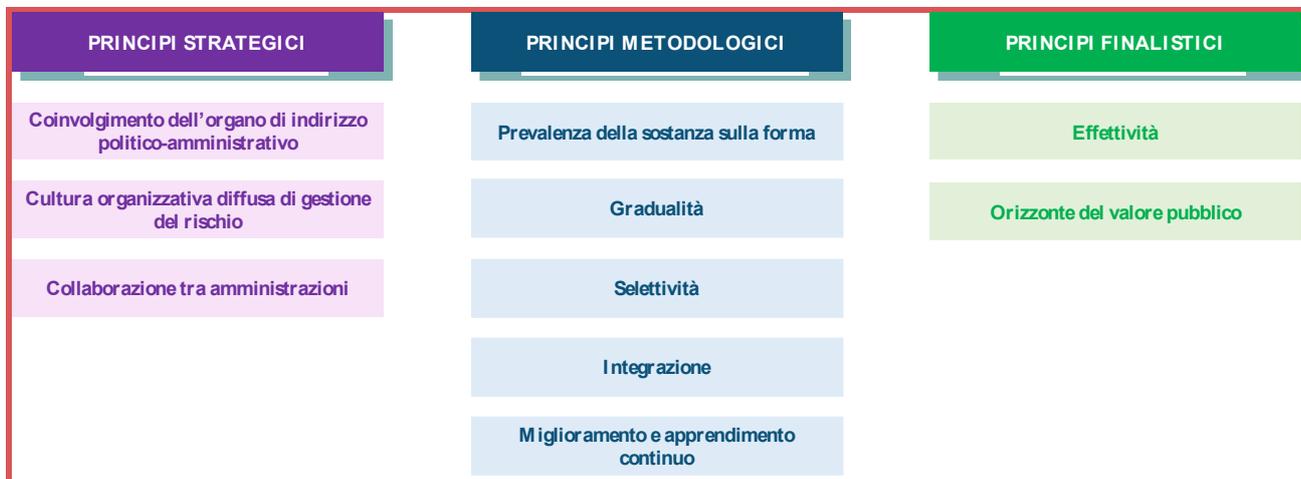
I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2022), come ricavati dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.3. I principi per la redazione del PTPCT del P.N.A. 2022.

L'A.N.AC. con il P.N.A. 2022, ha individuato i principi cardine per la redazione del PTPCT e per la gestione del rischio, come a seguire sintetizzati.



6.4. Analisi del contesto.

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate dal P.N.A. 2019, richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

6.4.1. Analisi del contesto esterno.

(i) Il perimetro delle DPO in Italia

In Italia, gli attori della promozione territoriale nel settore turistico sono molto variegati e, nell'ambito del sistema pubblico/istituzionale, sono costituiti da:

- Regione, con titolarità esclusiva in materia turistica*;
- DMO – Destination Management Organization (soggetti non profit) / DMC – Destination Management Company (soggetti profit);
- ATL – Agenzie Turistiche Locali;



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

- 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.

A livello nazionale, 11 regioni su 20 hanno una DMO a livello regionale:

- 6 al NORD: Friuli Venezia Giulia, Liguria, Lombardia, Piemonte, Trentino Alto, Valle d'Aosta;
- 3 al CENTRO: Emilia Romagna, Lazio, Toscana;
- 2 al SUD: Basilicata, Puglia.

(ii) Il contesto territoriale, le collaborazioni e gli stakeholders di DMO Piemonte – Visit Piemonte

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 Visit Piemonte; nelle restanti regioni, è gestita direttamente dagli uffici regionali competenti.

In Piemonte, la DMO regionale riconosciuta per legge (L. R. 14/2016) è Visit Piemonte, 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 assegnata 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, etc. - 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, Visit 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:

Visit Piemonte
Regional Marketing and Promotion
Rag.Soc. Visit Piemonte scr | P.IVA 09693360019

Via Bertola 34
10122 Torino - Italy

T +39 011 5155 500
E info@visitpiemonte-dmo.org

visitpiemonte.com
visitpiemonte-dmo.org

- 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.

L'elemento costitutivo di Visit Piemonte 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 *stakeholders* 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** che implicano un coinvolgimento di interlocutori esterni vi sono:

- l'**Osservatorio Turistico Regionale** con analisi dell'evoluzione delle intenzioni di viaggio in Piemonte degli italiani (sondaggi periodici); sentiment analysis; 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 policy 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 user experience;
- 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.

Ulteriori attività di richiamo per interlocutori esterni, riguardano:

- 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.

Sullo sfondo, e sempre di richiamo per interlocutori esterni, v'è ancora l'esplorazione di:

- nuove forme di collaborazione con il settore agroalimentare, ad esempio nella GDO, in fiere di settore, e con maggiore coinvolgimento delle Enotecche 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, etc.

Un'attenzione specifica viene posta ai fondi UE, attraverso la partecipazione diretta a progetti Europei, nei quali Visit 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.

Dall'esame della normativa applicabile a tendere alla Società, è emerso che i prevalenti ambiti di intervento della Società medesima verso l'esterno stanno mutando rispetto alle annualità precedenti, in quanto le relazioni con i soggetti esterni sono rivolti a nuovi stakeholder e si orientano su nuovi ambiti tra cui il Commercio e Sport.

(iii) I rischi esterni

Al fini dell'analisi del contesto esterno sono stati esaminati i dati elaborati dalle Relazioni diramate dall'A.N.AC. (in particolare, i dati afferenti alla Regione Piemonte), dal Ministero dell'Interno e Direzioni Investigative nonché i dati rappresentati dalle Pubbliche Amministrazioni che partecipano al capitale sociale di **gestione del rischio** Visit Piemonte, nei rispettivi PTPCT (par. contesto esterno di regione Piemonte e Unioncamere), anche in una ottica di coordinamento tra i due sistemi, al fine di (i) riflettere sui possibili rischi esterni e, al contempo, (ii) individuare i portatori di interessi che potrebbero incidere sull'operatività della Società. Le fonti consultate dal RPCT per la disamina del contesto esterno sono agli atti dell'Ufficio del RPCT.

Il RPCT ha fatto altresì riferimento ai dati presenti nella *dashboard* di A.N.AC. relativa agli indicatori di contesto, con particolare riferimento alla Regione Piemonte.

Tanto premesso, dalla suddetta disamina, sintetizzando quanto sinora analizzato, emerge come i riferimenti (interlocutori esterni / *stakeholders*) di Visit Piemonte sono così riepilogabili:

- Regione Piemonte e Unioncamere Piemonte, quali Soci pubblici e principali committenti delle attività assolve da Visit Piemonte, come meglio precisate nel prosieguo;
- Amministrazioni Pubbliche (Comuni, Università, Enti di Alta Formazione, etc.) ed ulteriori Enti istituzionali (es. Autorità di Vigilanza, fra tutte l'A.N.AC.), con le quali la Società è in rapporto;
- enti, associazioni e imprese con i quali la Società si rapporta in termini di confronto istituzionale o rapporto propriamente contrattuale (appaltatori) o, ancora, convenzionale.

In base a quanto precede, e coerentemente alle finalità proprie dell'analisi del contesto esterno, come declinate dall'Autorità, si riporta una **rappresentazione di sintesi dei principali rischi esterni** evidenziati e delle azioni di contrasto che la Società intende attuare a garanzia del corretto svolgimento dei processi interni *core* e strumentali.

CONTESTO ESTERNO				
Rischi esterni	RATING (alto/medio/basso)	Aree di Visit Piemonte potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla <ul style="list-style-type: none"> - Criminalità organizzata - soggetti appartenenti a partiti politici - associazioni e lobbies 	MEDIO - BASSO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Area Marketing ▪ Area Procurement ▪ Area Comunicazione ▪ Area Eventi & Logistica ▪ Area Progettazione ▪ Area Congressi & Incentive 	Segnalazioni alle Autorità competenti in merito ad eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa	Consiglio di Amministrazione, Ufficio Compliance, RPCT Verifiche dei requisiti di moralità ex art. 80, del Codice dei contratti pubblici
			Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguamento della contrattualistica aziendale ▪ Aggiornamento costante del Codice Etico ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli <i>stakeholders</i> della Società ▪ Abilitazione di un canale whistleblowing per i soggetti esterni contemplati dall'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 	RPCT, nel raccordo con l'Organismo di Vigilanza

Nel prosieguo del presente Piano sono riportate le ulteriori azioni di livello generale concepite nell'ottica di gestire anche i versanti afferenti al contesto esterno della Società.

6.4.2. Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo Ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione ed analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività della Società al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazione delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- A) personale;
- B) contratti;
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capo ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione aziendale;
- all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

Si riportano, a seguire, le risultanze dell'analisi dell'organizzazione e le aree di rischio aggiornate.

6.4.3. VISIT PIEMONTE Scrl.

1) Inquadramento generale

Visit Piemonte, operante nell'ambito del progetto "Piemonte Marketing", nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, nazionali e regionali in materia di *house providing*, 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, Visit Piemonte nell'interesse specifico degli Enti costituenti o partecipanti persegue lo scopo di:

- 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, agroalimentare e sportiva 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 e sportivo mediante una compartecipazione dei soggetti pubblici e privati interessati allo sviluppo dei settori citati;
- 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.

Visit 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.

2) Attività della Società.

La Società persegue le finalità di cui sopra 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, agroalimentare e sportivo, 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, agroalimentari e sportivi 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;
- j) svolge, su incarico della Regione Piemonte, attività di informazione sull'offerta turistica regionale e di coordinamento dei sistemi turistici;
- k) svolge ogni altra attività in campo turistico e agroalimentare funzionale al perseguimento delle proprie finalità.

3) Natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Visit Piemonte, in quanto "società a controllo pubblico" in house providing ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. o) del D.Lgs. n. 175/2016, afferisce al *genus* delle società di cui all'art. 2-bis, comma 2, lett. b), del D.Lgs. n. 33/2013 anche ai fini e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 2-bis l. n. 190/2012.

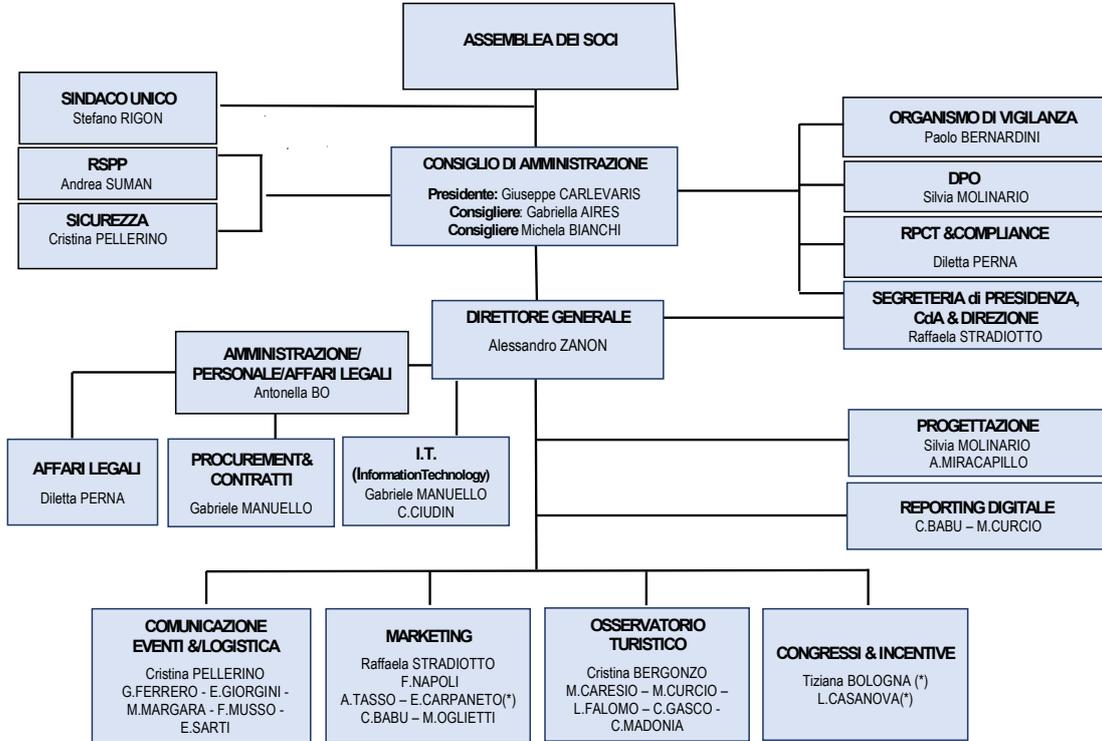
Si precisa altresì che Visit Piemonte è soggetta, in quanto "società a controllo pubblico", alle previsioni del D. Lgs. n. 33/2013, anche alla luce di quanto previsto dall'art. 22 D.lgs. 175/2016.

4) Organizzazione.

Si riporta, a seguire, l'organigramma di sintesi della Società, come da ultimo aggiornamento intervenuto a far data dal mese di ottobre 2022:



REGIONAL MARKETING AND PROMOTION



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

Torino, Ottobre 2022

6.4.4. Aree di rischio e mappatura dei processi.

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le seguenti aree di operatività riconducibili alla tassonomia delle aree di rischio dell'Autorità, come sopra richiamate

#	AREA
1	AMMINISTRAZIONE / PERSONALE / AFFARI LEGALI
2	COMUNICAZIONE EVENTI &/LOGISTICA
3	MARKETING
4	PROGETTAZIONE
5	REPORTING DIGITALE
6	OSSERVATORIO TURISTICO
7	CONGRESSI & INCENTIVE
7	DPO
8	RPCT & COMPLIANCE
9	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

AMMINISTRAZIONE / PERSONALE / AFFARI LEGALI

Il settore è riferimento per attività di *budgeting*, bilancio e rendicontazione. Cura la convocazione dell'Assemblea dei Soci e altre obbligazioni societarie, svolge attività di controllo di gestione aziendale.

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

Supporta, inoltre, la predisposizione del bilancio e gestisce la piattaforma di business intelligence per con contabilità aziendale.

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 Assessori regionali di riferimento in tema di eventi e logistica. Coordina i partner di progetto e i fornitori 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 con il 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 comprendendo 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

L'area svolge funzione di pianificazione con il quale si fissano gli obiettivi di un sistema, per la specificità di Visit Piemonte si tratta di obiettivi territoriali e si indicano i mezzi, gli strumenti e le azioni per raggiungerli in una prospettiva di medio/lungo periodo.

Si tratta di un processo organizzativo necessario per definire una strategia o la direzione da prendere per assumere decisioni sulla allocazione di risorse. Al fine di determinare l'indirizzo strategico di un'organizzazione, è necessario comprendere la sua attuale posizione e le probabili vie attraverso le quali è possibile perseguire particolari percorsi d'azione.

CONGRESSI & INCENTIVE

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

Il piano integrato on-line e off-line 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).

Si riportano, a seguire, le interdipendenze tra le varie Aree della Società:

<i>l'area aziendale</i>	<i>ha interdipendenza con l'area</i>	<i>per definire le attività connesse a</i>
Procurement & Contratti	Tutte le aree aziendali	Definizione capitolati tecnici per servizi beni e lavori
	ICT – sistema Informativo	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche
	Tutte le aree aziendali	Promozione iniziative turistiche di interesse dei media



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

Comunicazione, Eventi e Logistica	Soci di riferimento e <i>stakeholders</i> 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
Amministrazione, personale, Affari legali	Approvvigionamenti e gare	Contratti attivi e fatturazione passiva
	Risorse Umane	Gestione stipendi, oneri previdenziali e contributivi e altri oneri connessi alla gestione del personale
	Tutte le aree aziendali	Definizione bilanci preventivi e consuntivazioni
	ICT – sistema Informativo	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche
Compliance Anticorruzione e trasparenza, Affari legali	Tutte le aree aziendali	Attività di competenza in materia
	Risorse Umane	Attività di formazione specifica
	ICT – sistema Informativo	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche
	Tutte le aree aziendali	Attività di applicazione del sistema di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

Servizio Prevenzione e protezione (SPP)	Risorse Umane	Attività inerenti idoneità lavorativa e la formazione in materia di salute e sicurezza
	ICT – sistema Informativo	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche
Risorse Umane	Tutte le aree aziendali	Per le attività di selezione del personale, gestione delle risorse in servizio, attività di formazione specifica o generale
	Servizio di Prevenzione e protezione	Per le attività inerenti l'idoneità lavorativa e la formazione in materia di salute e sicurezza
	ICT – sistema Informativo	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche
Marketing / Congressi e incentive / Eventi e logistica	Comunicazione e ufficio Stampa	Fatti di promozione turistica di interesse dei media
	Uffici regionali e <i>stakeholders</i> esterni	Organizzazione di eventi, coordinamento territoriale,
	Operatività turistica; governo Territorio – logistica	Comunicazione di organizzazione di eventi
	ICT – sistema Informativo	Funzionamento applicativi, dotazioni informatiche e telefoniche

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di cui sopra è riportato nell'**Allegato 1 al presente Piano**, recante

la “**Gestione del rischio**”, e ha seguito il seguente schema:

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI								
AREA / STRUTTURA DI DMO PIEMONTE	AREA	COD. PROC.	PROCESSI	ATTIVITA'	RESPONSABILE DEL PROCESSO	RILEVANZA DEL PROCESSO (INTERNA/ESTERNA/MISTA)	VINCOLI NORMATIVI O DI PRASSI INDICARE I VINCOLI INTERNI E/O ESTERNI	ULTERIORI STRUTTURE/UFFICI O ENTI ESTERNI COINVOLTI NEL PROCESSO

6.5. Valutazione del rischio.

Nell’ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata, la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

- 1) Identificazione dei rischi:** l’identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, della Società. Tale identificazione si traduce nell’indicazione degli “eventi rischiosi” che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull’Ente.
- 2) Analisi dei rischi:** l’analisi dei rischi consiste - a seguito delle innovazioni introdotte dall’all. 1 al P.N.A. 2019 - in un giudizio qualitativo in merito al *rating* da attribuire al singolo rischio considerato, formato all’esito dell’applicazione di determinati indicatori (“valore complessivo del rischio”).

Tale analisi è essenziale al fine di:

- comprendere le **cause del verificarsi di eventi corruttivi** (c.d. fattori abilitanti) e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli; segnatamente, sono stati identificati i seguenti fattori abilitanti, come richiamati dall’Autorità:

- *mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli*
- *mancanza di trasparenza*
- *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento*
- *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto*

- *scarsa responsabilizzazione interna*
 - *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi*
 - *inadeguata diffusione della cultura della legalità*
 - *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (C.d.A.) e amministrazione*
- definire quali siano gli **eventi rischiosi** più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi (c.d. registro dei rischi).
- 3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste *“nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento”*, così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

Per il corrente anno, in ottica di approccio graduale, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base della metodologia ispirata a criteri di **“prudenzialità”** di cui al P.N.A. 2019, fondata sulle seguenti linee progettuali:

- a) identificazione di **n. 7 indicatori** per l'analisi del rischio inerente, tratti in parte dalle esemplificazioni dell'A.N.AC., in parte da riflessioni interne volte a semplificare l'applicazione della metodologia e a meglio declinarla al contesto della Società;

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITÀ	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O INDIRETTA)	IL PROCESSO NON E' TRACCIABILE (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO NON E' SOTTOPOSTO A CONTROLLI O I CONTROLLI RISULTANO NON EFFICACI (IN TUTTO O IN PARTE)	IL PROCESSO E' GESTITO ISOLATAMENTE DA UN UNICO SOGGETTO (IN TUTTO O IN PARTE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO SI REGISTRANO, IN PASSATO (ULTIMI 5 ANNI), EPISODI CORRUTTIVI O COMUNQUE DI MALADMINISTRATIONS , ACCERTATI DALLA SOCIETÀ (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITÀ GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A DMG PIEMONTE, IMPATTI ECONOMICI, REPUTAZIONALI O ORGANIZZATIVI NEGATIVI

- b) valorizzazione di ciascun indicatore in termini di rilevanza **“basso”** (verde), **“medio”** (giallo), **“alto”** (rosso);
- c) articolazione dell'analisi in (i) analisi del rischio **inerente** (o rischio lordo) e rischio **residuo** (o rischio netto);



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

RISCHIO INERENTE	Rischiosità che non tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società
RISCHIO RESIDUO	Rischiosità che tiene conto delle misure di prevenzione - generali e specifiche (anche contemplate dal MOG 231) - in essere presso la Società e sul quale occorre attivarsi, con l'introduzione di ulteriori misure di prevenzione, laddove il rating di rischio risultasse ancora stimato in "MEDIO"

- definizione del “**valore complessivo del rischio inerente**” quale media tendenziale (ma non matematica) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, sebbene non in via meccanicistica siccome ispirata al criterio di “prudenzialità” ed aperta possibilità a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;
- valorizzazione non solo dei rischi ma anche della efficacia delle misure di prevenzione (*i.e.* a contenimento dei primi) in termini di misura “*migliorabile*”, “*adeguata*” e “*molto adeguata*”;



- l’attribuzione del *rating* di rischio in relazione al singolo processo è oggetto di specifica **motivazione**.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli responsabili dei processi considerati (c.d. “*risk self assessment*”), ai quali - anche in occasione dei percorsi formativi - vengono rappresentati gli strumenti di cui si è dotata la Società per l’esecuzione dell’analisi.

Il RPCT verifica la coerenza e, prima ancora, la correttezza delle valutazioni svolte dai singoli Responsabili intervenendo in caso di incongruità riconoscibili ovvero suggerendo valutazioni maggiormente prudenziali, ove necessario.

Alla luce delle operazioni di cui sopra, è adottato il seguente **schema logico**, che sarà oggetto di *continuo* miglioramento ed implementazione negli anni a venire:

RISCHIO										RISCHIO										RISCHIO									
RISCHIO										RISCHIO										RISCHIO									

In merito alle risultanze della valutazione del rischio così operata si rinvia al già richiamato **Allegato n. 1 al presente PTPCT**.

6.6. Trattamento del rischio.

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione, anche nel raccordo con quanto previsto dal MOG 231 della Società, in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per le "società a controllo pubblico" dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sotto fase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici della Società, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i target ("valori attesi" e "impatti attesi").

6.6.1. Misure generali.

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

corruzione, che la Società è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M1	FORMAZIONE OBBLIGATORIA
M2	INCONFERIBILITÀ E INCOMATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.
M3	WHISTLEBLOWING
M4	CODICE ETICO
M5	ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
M6	REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE
M7	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
M8	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI
M9	ACCESSO TELEMATICO E RIUTILIZZO DI DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI
M10	REPORTING NEI CONFRONTI DEL RPCT
M11	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE IDONEE AD IMPEDIRE LA COMMISSIONE DEI REATI
M12	ROTAZIONE ORDINARIA (O MISURE ALTERNATIVE) E STRAORDINARIA
M13	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
M14	MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
M15	TRASPARENZA

1) **Formazione obbligatoria (M1)**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), anche in relazione al

sistema 231;

- **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente, e tenuto conto, anche in questo caso, del sistema 231.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice etico, anche nel raffronto con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;
- d) approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;
- e) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di livello generale (tutto il personale)	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, della durata di circa 1 ora, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, <i>whistleblowing</i>)	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	Entro dicembre 2023	Espletamento del percorso formativo Attestati di partecipazione Questionari di gradimento Test di apprendimento	Valore atteso: <i>100%</i>
			Entro dicembre 2023		Impatto atteso: Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico (RPCT e Responsabili)	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Entro dicembre 2023		Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

2) *Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A. (M2)*

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli **enti privati in controllo pubblico**, ha disciplinato:



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

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

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
 - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle *inconferibilità* di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
 - art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di *inconferibilità* a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le situazioni di *incompatibilità* per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:
 - art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
 - art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*, ed in particolare i commi 2 e 3;
 - art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;
- per gli *incarichi dirigenziali* si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle *“incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi di amministrazione e dirigenziali (ove presenti) presso la medesima una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità e, successivamente, la pubblica sul proprio sito *web*.

Coerentemente con quanto sopraddetto, nell'apposita sottosezione di "Società Trasparente" del sito *web* della Società sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D. Lgs. 39/2013 dall'organo di indirizzo (*i.e.* Consiglio di Amministrazione) e dei dirigenti (ove presenti).

Il RPCT verifica periodicamente la veridicità di quanto dichiarato dagli interessati, formalizzando i risultati di siffatte verifiche, ed esercita i poteri che la legge e il presente Piano gli riconosce in relazione alla contestazione di eventuali violazioni.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		Entro dicembre 2023	Formalizzazione dell'esito delle verifiche (Report di audit ai sensi del d.lgs. n. 39/2013)	

3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*) (M3)

In attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. (in particolare, le Determinazioni n. 6/2015 e n. 1134/2017), la Società ha adottato, contestualmente al presente Piano, delle istruzioni per la segnalazione degli illeciti *whistleblowing*, nella quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-bis, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della l. n. 179/2017.

I soggetti interessati sono tenuti a segnalare tempestivamente al RPCT qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal presente Piano e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione e trasparenza.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto più modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in via telematica, tramite **piattaforma dedicata aziendale** su sistema *Globaleaks*;
- in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura "**All'attenzione del RPCT di VISIT PIEMONTE Srl - Riservato - Segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001**".

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura. Nel corso dell'anno 2023, il RPCT curerà l'aggiornamento della Procedura rispetto alle indicazioni che saranno diramate dall'A.N.AC. con le corrispondenti Linee Guida in materia di *whistleblowing*, che saranno verosimilmente aggiornate a seguito del decreto di recepimento italiano della Direttiva UE 1937/2019, approvato il 9 dicembre 2022 dal Consiglio dei Ministri.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Tutela del dipendente che segnala illeciti (<i>Whistleblowing</i>)	Aggiornamento Procedura <i>Whistleblowing</i> a termini della l. n. 179/2017	RPCT	Entro dicembre 2023 e comunque tempestivamente secondo tempistiche di legge	Adozione della procedura	<p>Valore atteso: 100%</p> <p>Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del <i>whistleblowing</i> Rafforzamento dei controlli "bottom up"</p> <p>Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità</p>

4) Codice Etico (M4)

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività della Società.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione. Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165"*, le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare come già la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante *"Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)"* abbia precisato che le previsioni del D.P.R. 62/2013, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un *"[...] parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione"* (in tal senso, cfr., da ultimo, la Delibera A.N.AC. n. 177/2020).

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice di comportamento che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse.

Più di recente, l'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 1134/2017, ha previsto che: *"Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato*

sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice”.

Ebbene, Visit Piemonte si è dotata di un Codice Etico, in seno al sistema di controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, già adeguato ai dettami del D.P.R. n. 62/2013 (con l’inserimento di una sezione apposita), che costituisce un essenziale strumento di regolamentazione dei comportamenti interni ed esterni, debitamente aggiornato nel corso degli anni.

Al personale è stata fornita informazione in merito al Codice Etico aziendale, la cui ultima edizione, approvata dal Consiglio di Amministrazione, è stata messa a disposizione di tutti i dipendenti sul gestionale aziendale.

Il Codice Etico è, anche, disponibile sul sito aziendale, nella Sezione “Società Trasparente”.

In considerazione di quanto sopra, la Società - con adempimenti a cura del RPCT - provvederà, anche nel raccordo con l’Organismo di Vigilanza, ed ove necessario, ad aggiornare il proprio Codice Etico allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013, anche tenuto conto delle preannunciate modifiche agli effetti del d.l. 36/2022, e dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020.

Sintesi schematica della misura

<i>Misura</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabile dell’attuazione</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>Target</i>
Codice Etico	Valutazione in merito all’eventuale aggiornamento del Codice Etico	RPCT, in raccordo con l’Organismo di Vigilanza	Contestualmente all’aggiornamento del MOG 231	Aggiornamento del Codice Etico	<p>Valori attesi: 100%</p> <p>Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell’integrità</p>

5) Astensione in caso di conflitto di interessi (M5)

L’art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l’art. 6-bis della l. n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interessi e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dall'art. 42 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

Sotto questo profilo, va ricordato che Visit Piemonte opera in veste di "Organismo di diritto pubblico", ed è dunque soggetto al Codice, nei limiti di quanto ivi previsto.

Le regole appena esposte, sebbene scaturenti dall'ordinamento propriamente pubblicistico, possono trovare applicazione anche nei confronti delle società a controllo pubblico, e a prescindere dall'esercizio di attività immediatamente di natura amministrativa.

In tal senso, al fine di ottemperare a tali disposizioni normative, nell'ambito del Codice Etico di Visit Piemonte è presente un'apposita disciplina relativa all'astensione e alla segnalazione dei conflitti di interessi.

Inoltre Visit Piemonte, ai fini della sensibilizzazione di tutto il personale, assicura la messa a disposizione, di format per la comunicazione del conflitto di interessi nonché la trattazione di casi concreti in occasione dei percorsi di formazione.

Tanto premesso, nel corso dell'anno 2023 il RPCT, con la collaborazione del Responsabile dell'Ufficio Acquisti, coltiverà le azioni necessarie per l'implementazione di nuovi modelli da utilizzare nell'ambito dei processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, in relazione ai vari soggetti che intervengono nell'ambito del ciclo di vita dell'affidamento, e secondo le indicazioni operative di cui alle Linee Guida A.N.AC. n. 15 e del P.N.A. 2022.

Sintesi schematica della misura

<i>Misura</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabile dell'attuazione</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>Target</i>
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	RPCT e Singoli Uffici coinvolti	In essere. Verifica di aggiornamento periodico.	Dichiarazione resa dall'interessato	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi" Rafforzamento dei controlli

6) **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (M6)**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti¹.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che «*Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*».

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)².

La disposizione trova applicazione anche con riferimento alle società a controllo pubblico, peraltro in un duplice senso: in ingresso e in uscita.

Più precisamente, con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società in controllo pubblico adottino, anzitutto, le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri

¹ Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 "Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge" [ossia alla data del 28 novembre 2012].

² Cfr. Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015.

autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage / revolving doors* in ingresso).

In secondo luogo, e quanto al momento di *exit* dalla Società, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, "*negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali*" (*pantouflage / revolving doors* in uscita).

In attuazione di quanto precede, la Società:

- adotta misure per impedire l'assunzione di dipendenti ovvero il conferimento di incarichi verso coloro che versano nella condizione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali), ossia ai componenti del Consiglio di Amministrazione e, ove ne ricorrano i presupposti, ai Dirigenti (ove presenti), di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva;
- effettua, a cura del RPCT, e in aderenza al modello operativo raccomandato dal P.N.A. 2022, le verifiche puntuali sui soggetti interessati dal divieto, mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'Ente, all'uopo redigendo apposito verbale di verifica;
- segnala, a cura del RPCT, all'A.N.AC. e alle ulteriori Autorità competente le ipotesi di violazione del divieto, come riscontrate in sede di verifica.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	Adeguamento atti di conferimento di incarico / contratto di lavoro	RPCT	In essere	Aggiornamento degli atti standard	Valore atteso: 100%
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del <i>pantouflage / revolving doors</i>
	Acquisizione della dichiarazione di <i>exit</i>		Ad evento, tempestivo	Monitoraggio del RPCT in merito all'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni	
	Verifiche successive		Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	

7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M7)

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dalla risonanza dei fatti di cattiva amministrazione / corruttela, rispetto ai quali assumono particolare importanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza, i cittadini e gli *stakeholders* della Società.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare **efficace comunicazione e diffusione** alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato altresì che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, la Società provvede a evidenziare sul proprio sito *web* le **specifiche modalità di comunicazione** per i portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della Società medesima.

La Società provvede - con adempimenti a cura del RPCT - altresì alla pubblicazione sul proprio sito *web* del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, avviando periodiche fasi di **consultazione pubblica** come previsto dal P.N.A.

Inoltre, la Società assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la **comunicazione da e verso il RPCT che abbiano ad oggetto comportamenti di natura corruttiva posti in essere dal personale di Visit Piemonte**. In tal senso, è attivato uno specifico **account di posta elettronica**, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi: rpct@visitpiemonte-dmo.org

Sintesi schematica della misura

<i>Misura</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabile dell'attuazione</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>Target</i>
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consultazione pubblica del Piano Apertura di canali per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	RPCT	In essere	Adozione della procedura	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

8) **Informatizzazione dei processi (M8)**

Come previsto sin dal P.N.A., tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività della Società, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

La Società ha intrapreso alcune iniziative per l'automatizzazione di procedimenti/processi, e precisamente:

- Anagrafica dei dipendenti;
- Protocollo generale;
- Piattaforma informatica per effettuare gli ordini di acquisto / utilizzo del MePA;
- Fatturazione elettronica;
- Sistema informativo aziendale;
- Archiviazione della contrattualistica;
- Archiviazione della documentazione aziendale (policy, regolamenti, ect).

Sintesi schematica della misura

<i>Misura</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabile dell'attuazione</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>Target</i>
Informatizzazione dei processi	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	CdA / IT / RPCT (per coordinamento)	Entro dicembre 2023/2024	Identificazione dei processi di trasformazione digitale	<p>Valori attesi: 100%</p> <p>Impatti attesi: Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta</p>

9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti (M9)

Tale misura consente l'apertura della Società verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito *web* "Società Trasparente", la Società provvede, conformemente a quanto previsto dalla legge, a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, nonché a rendere disponibile il presente Piano.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/2012, applicabile anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate a norma del comma 34 del medesimo articolo, queste ultime,

nel rispetto della disciplina sul diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ove esistenti, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e alla specifica Funzione competente in ogni singola fase.

A tal fine la Società provvede a mettere a disposizione la posta elettronica quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito *web*. Nel corso del 2023, tale canale sarà meglio disciplinato in seno al Regolamento Unico di Accesso, su cui si dirà nel prosieguo.

Sintesi schematica della misura

<i>Misura</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabile dell'attuazione</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>Target</i>
Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti	Messa a disposizione di indirizzo dedicato per l'accesso	Ufficio Legale	In essere	Presenza di informativa e indirizzo mail sul sito	<p>Valori attesi: 100%</p> <p>Impatti attesi: Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata</p>

10) Reporting nei confronti del RPCT (M10)

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale aziendale.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i Dirigenti e/o i Responsabili della Società dovranno segnalare tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Ai fini della predisposizione della relazione annuale (**entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'A.N.AC.**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti, ove

richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15 novembre**, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare **sessioni di coordinamento annuali**, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Reporting nei confronti del RPCT	Relazione di sintesi dei Responsabili degli uffici	RPCT	Entro il 15 novembre di ogni anno	Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete)

11) Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (M11)

La Società garantisce un'ideale gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- per quanto possibile, la separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- laddove possibile, rotazione degli incarichi, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;

- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati	Adeguamento dell'organizzazione della Società ai principi sopra enucleati.	CdA / Uffici competenti / RPCT (per coordinamento)	In essere	Regolamento di organizzazione, procedure interne, MOG 231, e PTPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Valorizzazione dei principi di buona organizzazione e Risk Management

12) Rotazione (o misure alternative) (M12)

12.1) Rotazione ordinaria propria

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

D'altra parte, e come più volte chiarito dall'A.N.AC. - anche con la citata Determinazione n. 1134/2017 - la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico e professionale, né può essere adottata ogni volta in cui dalla rotazione scaturisca una "paralisi" degli Uffici ovvero impatti negativi sulla continuità dei servizi resi all'utenza. La succitata Determinazione ha peraltro provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Tanto premesso, la Società, nell'ambito del processo di aggiornamento/adequamento di deleghe, ruoli e responsabilità, è fintantoché sostenibile:

- attua la rotazione con particolare riferimento **(i)** alle aree maggiormente esposte a rischio e **(ii)** alle figure apicali (Dirigenti, Responsabili);

- in ogni caso, assicura, nell'ambito del disegno organizzativo, la segregazione delle funzioni ovvero misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti³.

12.2) Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante “*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*”, l’A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale. Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico (quale è Visit Piemonte), sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all’art. art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome “*enti a prevalente partecipazione pubblica*”;
- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all’art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall’A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

12.2.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L’art. 3, co. 1, della l. 27 marzo 2001, n. 97, recante “*Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”, stabilisce che “*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall’articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l’amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza*”.

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l’istituto del trasferimento ad **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinvio a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all’intera

³ In tale prospettiva Visit Piemonte ha introdotto un nuovo applicativo del ciclo passivo che prevede per ogni UO la possibilità di inserire il *flag* per l’avvenuto ricevimento del bene e servizio e per la verifica di conformità della prestazione, tale da permettere solo in un secondo momento all’UO Amministrazione e Finanza di effettuare il pagamento.

gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di “corruzione” ai sensi della Legge Anticorruzione);

- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all’Ente, “*in relazione alla propria organizzazione*”, tra il “**trasferimento di sede**” e “*l’attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente*”, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell’ufficio in considerazione del discredito che l’Ente stesso può ricevere da tale permanenza (art. 3, co. 1, cit.).
- “*qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell’ordinamento dell’amministrazione di appartenenza*” (art. 3, co. 2, cit.);
- in **caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, “*e in ogni caso, **decorsi cinque anni**” dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia**. Ma l’Ente, “*in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all’ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest’ultimo*”, “*può non dare corso al rientro*” (art. 3, co. 4, cit.);*
- in **caso di condanna**, per gli stessi reati di cui all’art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti “*sono sospesi dal servizio*” (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l’estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell’articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente di Visit Piemonte**, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, cod. pen. e dall’art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

- a) in caso di **rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione del Consiglio di Amministrazione, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al

momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;

- b) **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione dell'Organo Amministrativo, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente di DMO PIEMONTE e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori co.co.co, stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

12.2.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della **(mera) iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione a VISIT PIEMONTE, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, *“il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, **con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e **enti di diritto privato in controllo pubblico**). In entrambe i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale”.***

In ragione di quanto precede, VISIT PIEMONTE - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al l. n. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione (ordinaria e straordinaria)	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT	In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	Valore atteso: <i>n.a.</i> Impatto atteso: Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto
	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	

13) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (M13)

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di (eventuali) commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l’inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all’insussistenza di situazioni di conflitto d’interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione, da parte della funzione Compliance, o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte del RPCT.

Si precisa che tale misura viene applicata da VISIT PIEMONTE per quanto riguarda le commissioni giudicatrici eventualmente costituite per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché ai fini dell’assegnazione ai suddetti uffici.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell’attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell’art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Ufficio Contratti / Ufficio Personale RPCT	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione	Valori attesi: <i>controllo del 10% delle dichiarazioni entro il 2023</i> Impatti attesi: <i>rafforzamento dei controlli</i>

14) Incarichi extraistituzionali (M14)

Sebbene non trovi applicazione, nei confronti della Società, la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all’art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, VISIT PIEMONTE verifica che i dipendenti svolgano, ove ammessi, eventuali incarichi al di fuori del ruolo ricoperto in azienda esclusivamente a fronte di espressa autorizzazione da parte della Società e previa verifica in ordine all’assenza di situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interessi.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione in tema previsti dalla legge.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Richiesta di autorizzazione da indirizzare al CdA	RPCT (redige il format autorizzatorio)	In essere	Format reso disponibile al personale dipendete	Valori attesi: 100%
	Verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	AD, Consiglio di Amministrazione, sentito il Responsabile Risorse Umane	Puntuale, ad evento	Riscontro formale del C.d.A. / AD, da cui risulta la verifica in ordine all'assenza di conflitto di interessi	Impatti attesi: Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi

15) Trasparenza (M15)

Relativamente alla trasparenza, intesa quale misura di prevenzione di livello generale, si rinvia alla **Sezione II** del presente Piano.

6.6.2. Misure specifiche e raccordo con il MOG 231

Ai sensi della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 "Il comma 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il "modello 231" e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Le società, che abbiano o meno adottato il “modello 231”, definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa”.

Già nell’ambito della propria Determinazione 8/15, l’A.N.AC. ha precisato che «*la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l’introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l’ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione*».

In relazione a quanto sopra, va evidenziato che la Società da anni si è dotata di un MOG 231 nell’ambito del quale sono compendiate una serie di azioni, procedure e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 ma altresì gli specifici rischi corruttivi considerati dalla l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

Per la trattazione delle misure specifiche 231/190, si rinvia alle parti speciali del MOG 231.

Il sistema preventivo della Società si basa, in altri termini, sulla **sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello 231** (che si intendono qui tutte richiamate) e nel presente Piano, secondo la logica di integrazione richiamata dalla stessa Autorità, da ultimo nel P.N.A. 2019.

Ebbene, la Società provvede ad assicurare il **costante raccordo** tra i controlli facenti capo ai due sistemi (231 e 190) e, dunque, tra il RPCT e l’Organismo di Vigilanza, con particolare riguardo ai **flussi informativi** (cfr. quanto a seguire) e alle eventuali **azioni strategiche** da assumere in via condivisa.

Inoltre, la Società - in occasione dell’aggiornamento periodico del presente PTPCT - procederà ad ottimizzare le prescrizioni contenute nel Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione con le misure contenute nel PTPCT medesimo, sempre nell’ottica di fare in modo che le attività del RPCT siano espletate in stretto coordinamento con l’Organismo di Vigilanza.

Per le specifiche delle singole misure, si rinvia al **MOG 231**.

Sezione II | *Trasparenza*

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1. Il quadro normativo di riferimento in materia di trasparenza amministrativa.

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. “Legge Anticorruzione”), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella Pubblica Amministrazione e negli enti ad essa riconducibili.

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

In merito, l'**art. 11, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013**, come novellato dall'art. 24-bis del D.l. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le PP.AA. anche *"limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica, peraltro, ulteriori profili interpretativi della normativa sono stati esposti nella **Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione**, nonché, di recente, nella Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, recante *«Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»*.

Quest'ultima, in particolare, ha previsto che per le società in controllo pubblico *«[...] considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale»*. In particolare, nell'allegato 1 alla suddetta Determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare.

Come anticipato sopra, la disciplina in materia di trasparenza è stata recentemente innovata ad opera del **D.Lgs. n. 97/2016** recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* (cd. "Decreto Trasparenza").

Il Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo valore nell'ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 la trasparenza è ora ***"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".

Relativamente all'ambito soggettivo, l'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, che le "società a controllo pubblico", quale è VISIT PIEMONTE, sono sottoposte alla «**medesima disciplina**» prevista per le PP.AA. propriamente intese, «**in quanto compatibile**».

Al fine di chiarire i termini della recente riforma, l'A.N.AC. è recentemente intervenuta a mezzo della Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*».

In tali "Linee guida", che si richiamano nel presente Piano, vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- la programmazione della trasparenza;
- l'articolazione delle responsabilità all'interno dei vari enti;
- il novero dei dati da pubblicare;
- la qualità di dati pubblicati;
- l'istituto dell'accesso civico;
- i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Quanto agli obblighi di pubblicazione, le "Linee guida" evidenziano come le modifiche introdotte all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 abbiano interessato sia le PP.AA. propriamente intese che le società in controllo pubblico. Con riguardo a tali ultimi soggetti, l'A.N.AC. - nel rinviare, in quel momento, a "prossime Linee guida dedicate" per eventuali specificazioni - osserva che "[...] Al fine di consentire da subito l'adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti".

Gli obblighi di pubblicazione facenti capo alle società in controllo pubblico sono stati definitivamente chiariti con la più volte citata Determinazione n. 1134/2017 e, in particolare, con l'**Allegato 1 alla detta Determinazione**, la quale rappresenta parametro di riferimento anche per VISIT PIEMONTE.

Nella presente Sezione sono descritte le misure volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, conformemente a quanto indicato dall'A.N.AC.

7.2. Principi e linee direttrici di VISIT PIEMONTE.

La Società condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, 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 Società assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione "Società Trasparente" - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

7.3. La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente".

La sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di DMO PIEMONTE è in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito *web*, denominata "Società Trasparente", che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017, come a seguire sintetizzato:

<i>Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)</i>	<i>Sottosezione di II° livello</i>
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali

Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)	Sottosezione di II° livello
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Incarico di direttore generale
	Titolari di incarichi dirigenziali
	Dirigenti cessati
	Dotazione organica
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
Selezione del personale	Reclutamento del personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi
Enti controllati	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio
	Provvedimenti



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)	Sottosezione di II° livello
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Organo di controllo che svolge funzioni di OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei Conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità
	<i>Class action</i>
	Costi contabilizzati
	Liste di attesa
	Servizi in rete
Pagamenti	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso Civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

7.4. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza.

Nell'**Allegato 2** al presente PTPCT, adeguato alle indicazioni del P.N.A. 2022, sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell'Allegato 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Il personale afferente ai vari Uffici, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Responsabili relativamente:

- 1) alla raccolta ed elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) al trasferimento dei dati;
- 3) all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

In particolare, si riportano, a seguire, ed in via schematica, le funzioni dei diversi "attori" che intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

<i>Ruolo</i>	<i>Descrizione delle funzioni</i>	<i>Incaricato</i>
Responsabile dell'elaborazione / individuazione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura, in via autonoma o su richiesta del RPCT, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza 	Responsabile di Ufficio / RPCT
Responsabile della trasmissione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale della Società, ove non coincidente 	Responsabile di Ufficio / RPCT
Responsabile della pubblicazione del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione 	Responsabile di Ufficio / RPCT
Responsabile del monitoraggio del dato	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura la presenza, la completezza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione ▪ Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Società Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi 	RPCT

7.5. Obiettivi specifici in tema di trasparenza amministrativa.

Si riportano, a seguire, gli obiettivi ultronei rispetto a quanto previsto - in via obbligatoria - dal quadro normativo

di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholders* interni ed esterni nel processo di elaborazione del PTPCT (consultazione pubblica);
- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative di trasparenza;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati, finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento della Società, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati etc.;
- una azione di sensibilizzazione in merito all'usabilità e al riutilizzo dei dati pubblicati;
- ove possibile e previa programmazione delle attività, la rilevazione - mediante appositi strumenti - del livello di soddisfazione degli utenti in merito al sito e alla sezione "Società trasparente" del portale istituzionale della Società.

7.6. Accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), la Società si dota di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) della Società sarà aggiornato entro il 2023.

La finalità del Regolamento sarà quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

- 1) i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
- 2) l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
- 3) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
- 4) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- 5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
- 6) la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato);

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC. o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati **non** oggetto di pubblicazione obbligatoria, al Responsabile dell'Ufficio che detiene il dato / documento oggetto di istanza di accesso.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9-*bis*, della l. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale.

Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico ovvero della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito della Società, Sezione "Società Trasparente", "Accesso Civico".

7.7. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza.

La Società, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato, e, ove possibile, programma - con cadenza periodica - una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali nell'ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

7.8. Bilanciamento trasparenza e *data protection*.

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere **attuata** nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. "GDPR"), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul *web*.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

- (i) che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- (ii) che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 7-bis, comma 4, dispone che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la *data protection*, il DPO resta, in ogni caso, la figura di riferimento anche per quanto concerne il trattamento dei dati, sottoforma di pubblicazione in “Società Trasparente”. Si richiama, sul punto, quanto stabilito dal P.N.A. 2019 in merito ai rapporti tra la trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e il Regolamento, nonché ai rapporti tra RPCT e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO).

La Società procede, previa verifica, a regolamentare il rapporto fra DPO e RPCT, anche sotto il profilo della disciplina della trasparenza.

DISPOSIZIONI FINALI

8. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applica, in ogni caso, il C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

a) Misure nei confronti dei dipendenti.

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e dal Consiglio di Amministrazione.

b) Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci).

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

c) Misure nei confronti di soggetti terzi.

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere della Società inserire nei relativi contratti.

9. MONITORAGGIO DEL PTPCT

9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano.

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

Nell'ambito della Società, coerentemente alle semplificazioni introdotte dal P.N.A. 2022, il RPCT provvede al **monitoraggio periodico** (e, comunque, semestrale) sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e alla **verifica puntuale** delle pubblicazioni sulla Sezione Società Trasparente, secondo le tempistiche indicate nell'**Allegato 2 al presente PTPCT**.

9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio.

Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

- a) **Monitoraggio di primo livello (self assesment):** raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo.
Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 1 volta / anno.
- b) **Monitoraggio di secondo livello (funzione di audit):** verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, previa elaborazione di un Piano di audit anche congiuntamente all'ODV. Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report.
Tale monitoraggio: (i) è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione; (ii) riguarda specifici processi, come oggetto di campionamento; (iii) è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione.

Il monitoraggio della trasparenza - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

- 1) Primo livello di monitoraggio (autovalutazione dei Responsabili):** ciascun Responsabile provvede al monitoraggio in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 2 al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
- 2) Secondo livello di monitoraggio (monitoraggio stabile del RPC):** il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del d.lgs. n. 33/2013, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Società Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito report. Il monitoraggio del RPCT riguarda:
 - lo stato della pubblicazione;
 - l'aggiornamento;
 - la completezza;
 - la chiarezza;
 - il formato;
 - la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

9.1.3 Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2022

In relazione all'anno 2022, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, ha riguardato - nell'ottica della integrale revisione del sistema - tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con i diversi Responsabili di Ufficio. Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2022), redatta a cura del RPCT.

Si rappresentano, a seguire, i dati di maggiore interesse:

Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "maladministration" e non risultano procedimenti disciplinari

Tutti i Regolamenti / le Procedure / i Protocolli in tema di anticorruzione, trasparenza e 231 sono stati aggiornati. Buona l'attuazione.

Non sono pervenute segnalazioni *whistleblowing*

Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche)

Non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)

Si è puntualmente svolta la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico). Ottima partecipazione e livello di apprendimento.

Non sono pervenute istanze di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013)

Il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012

9.2. Riesame

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uopo organizzati e anche congiuntamente all'ODV e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i singoli Responsabili di Area, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

9.3. Flussi informativi.

Ai sensi dell'art. 1, della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:



REGIONAL MARKETING
AND PROMOTION

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
<p>Consiglio di Amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: report di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese ▪ Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale (ad evento). Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.
<p>Organismo di Vigilanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento) ▪ Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento)
<p>Collegio Sindacale</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in relazione all'attività di controllo assoluta dal Collegio sindacale, con particolare riguardo alla violazione di leggi, regolamenti e altre fonti, esterne e interne a VISIT PIEMONTE (ad evento) ▪ Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni di cui sopra riscontrate dal Collegio Sindacale in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento)
<p>HR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Affari Legali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso RPCT: (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
Responsabili di Ufficio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: circolari e linee guida sull'attuazione del Piano ▪ Verso RPCT: necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni
Enti pubblici e Autorità di vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione
Cittadini e stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verso RPCT: cittadini e <i>stakeholders</i>, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto e-mail del RPCT indicato sul sito della Società, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

10.1. Aggiornamento del PTPCT.

La Società provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;

- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- aggiornamento del MOG 231, adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, che sortiscano impatti sul presente Piano;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

10.2. Approvazione del PTPCT.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale della Società, ai sensi dell’art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

10.3. Comunicazione ai Soci.

La Società, per il tramite del RPCT, comunica ai propri Soci ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano.

ALLEGATI

Allegato 1 | *Gestione del rischio*

Allegato 2 | *Obblighi di pubblicazione*

Allegato 3 | *Riferimenti normativi e di prassi. Definizioni di corruzione e trasparenza*