



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 - 2028

*Parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001*

*Adottato ai sensi della l. n. 190/2012, della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017
e del Piano Nazionale Anticorruzione*

INDICE

SEZIONE I | PARTE GENERALE

1. **PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.**
2. **ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI**
 - 2.1. Struttura del Piano
 - 2.2. Obiettivi strategici
3. **PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT**
4. **AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO**
5. **ATTORI DEL PTPCT**
 - 5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)
 - 5.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
 - 5.2.1. Funzioni
 - 5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT
 - 5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo
 - 5.2.4. Tutele del RPCT
 - 5.2.5. Responsabilità
 - 5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT
 - 5.3. Direttore Generale e Responsabili
 - 5.4. Personale aziendale
 - 5.5. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
 - 5.6. Organismo di Vigilanza

SEZIONE II | PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6. **GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 6.1. Introduzione
 - 6.2. I principi della gestione del rischio
 - 6.3. Analisi del contesto
 - 6.3.1. Analisi del contesto esterno
 - 6.3.2. Analisi del contesto interno
 - 6.3.3. VISIT PIEMONTE
 - 6.3.4. Aree di rischio e mappatura dei processi
 - 6.4. Valutazione del rischio
 - 6.5. Trattamento del rischio
 - 6.5.1. Misure generali
 - 6.5.2. Misure specifiche e raccordo funzionale con il MOG 231

SEZIONE III | TRASPARENZA

7. **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
 - 7.1. Principi e linee direttrici di VISIT PIEMONTE
 - 7.2. La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"
 - 7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza
 - 7.4. Standard di qualità della pubblicazione e validazione
 - 7.5. Meccanismi di garanzia e correzione
 - 7.6. Accesso civico
 - 7.7. Bilanciamento trasparenza, privacy e *data protection*

- 7.8. Trasparenza nei contratti pubblici
- 7.9. Formazione, informazione e diffusione della cultura della trasparenza
- 7.10. Interventi in tema di accessibilità

SEZIONE IV | DISPOSIZIONI FINALI

8. SISTEMA DISCIPLINARE

9. MONITORAGGIO, RIESAME E FLUSSI INFORMATIVI

9.1. Monitoraggio del Piano

- 9.1.1. Metodologia sottostante al monitoraggio
- 9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
- 9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2025

9.2. Riesame

9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

10.1. Aggiornamento del PTPCT

10.2. Approvazione del PTPCT

ALLEGATI

Allegato 1 | Gestione del rischio

Allegato 2 | Obblighi di pubblicazione

Allegato 3 | Riferimenti normativi e di prassi

Allegato 4 | Obiettivi strategici

Sezione I | Parte generale

1. PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.

In relazione al contesto normativo di riferimento - con particolare riguardo a quello applicabile alle società in controllo pubblico in house providing - quale è **VISIT PIEMONTE Srl** (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 e del P.N.A. 2022, si rinvia all'**Allegato 3** del presente Piano.

2. ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI.

2.1 Struttura del Piano.

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) di VISIT PIEMONTE** 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) - 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.

Il presente Piano è così strutturato:

- 1) **Sezione I - Parte Generale:** in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dalla Società, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
- 2) **Sezione II - Prevenzione della corruzione:** in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio della Società (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
- 3) **Sezione III - Trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure adottate dalla Società per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione “Società Trasparente”) e reattiva (istituti di accesso);
- 4) **Sezione IV - Disposizioni finali:** nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

2.2 Obiettivi strategici.

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, il Consiglio di Amministrazione di Visit, ha individuato, con riferimento all'anno 2026 ed in conformità con il PNA 2025 gli obiettivi strategici di cui all'allegato 4 al presente Piano.

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT.

Il presente PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società, 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 in coerenza con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate dai Soci pubblici della Società.

Con riferimento all'aggiornamento per il triennio 2026-2028, il processo di revisione delle misure è stato condotto dal RPCT attraverso mirate interlocuzioni con le funzioni aziendali interessate, nonché mediante approfondimenti con il Consiglio di Amministrazione per assicurarne la piena sostenibilità organizzativa.

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.

AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA

In vista dell'aggiornamento del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** per il triennio **2026-2028**, Visit Piemonte avvia una **consultazione pubblica** finalizzata alla raccolta di osservazioni, suggerimenti e proposte da parte di cittadini, organizzazioni, associazioni, portatori di interesse e di tutti gli stakeholder interessati.

La presente consultazione ha l'obiettivo di promuovere la partecipazione e il coinvolgimento degli stakeholder nel processo di definizione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate da Visit Piemonte.

Modalità di partecipazione

È possibile inviare **osservazioni e proposte** di modifica e integrazione alla bozza del PTPCT – disponibile sul sito – scrivendo al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** al seguente indirizzo: compliance@visitpiemonte.com

Nell'oggetto della e-mail deve essere riportata la seguente dicitura: **"CONSULTAZIONE PUBBLICA – AGGIORNAMENTO PTPCT"**

Termine per l'invio dei contributi

Le proposte dovranno pervenire **entro le ore 12:00 del 30 dicembre 2025**.

I contributi ricevuti saranno valutati e considerati nel processo di predisposizione e adozione interna del Piano.

Finalità della consultazione

La consultazione pubblica costituisce una fase essenziale nel percorso di:

- aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione;
- miglioramento della trasparenza amministrativa;
- rafforzamento del rapporto tra Visit Piemonte e i propri stakeholder.

In esito alla consultazione pubblica, il Piano è stato adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente", Macrofamiglia "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Il Piano è stato infine messo a disposizione, 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:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compresi i Responsabili nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo operativo della Società;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza;
- 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.);
- stagisti e tirocinanti;
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, a 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.

Negli schemi di incarico, contratti e bandi di VISIT PIEMONTE sono inserite clausole che prevedono i seguenti impegni:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i soggetti sopra menzionati attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di VISIT PIEMONTE, i principi contenuti nel Codice etico e di comportamento, nella normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici del Modello;
- la comunicazione (in caso di ente di diritto privato) circa l'avvenuta adozione o meno, da parte dello stesso fornitore, di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 e del rispetto della normativa Anticorruzione;
- l'obbligo da parte del fornitore di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate a VISIT PIEMONTE;
- la facoltà di VISIT PIEMONTE di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione).

L'organo di indirizzo politico della Società (i.e. il Consiglio di Amministrazione), 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 all'Allegato 3 al P.N.A. 2022 - 2024, cui si adegua il presente Piano.

5.2.1 Funzioni.

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

- 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);
- predispone e propone al Consiglio di Amministrazione, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a 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);
- fornisce all'OIV, ove non coincida con il RPCT, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, 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 il Consiglio di Amministrazione 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 dal d.lgs. n. 24/2023.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibili 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 Piano 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 e autonomo, riferendo al Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'attività svolta.

Il RPCT, al fine di salvaguardarne la propria indipendenza, non ha alcuna autorità decisionale e/o responsabilità diretta di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né può intendersi, nella rispettiva veste, gerarchicamente subordinato ai Dirigenti o ai Responsabili di tali aree.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT 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 a eventuali (e 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 altro 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 e affiancata - con continuità e la massima efficacia - dal Consiglio di Amministrazione, dai Dirigenti / 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 del Consiglio di Amministrazione a ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

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, 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 ove si renda necessario, 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;
- b) l'incarico è prorogabile per una sola volta, coerentemente con il principio di rotazione dell'incarico di RPCT;
- 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 e 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 Codice Etico e al CCNL di riferimento per la Società per i dirigenti e al CCNL per i dipendenti.

5.2.6 Sostituto temporaneo del RPCT

In caso di - temporanea e 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 dal P.N.A., il Direttore Generale e i Responsabili della Società, oltre ad attuare le misure di prevenzione previste dal PTPCT per la rispettiva sfera di competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- a) attività informativa nei confronti del RPCT, del Consiglio di Amministrazione 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 ulteriori misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012).

Osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, l. 190/2012). AREA DI RIFERIMENTO DI VISIT PIEMONTE Srl	RESPONSABILE
Area Marketing	Raffaella Stradiotto
Area Amministrazione – Personale	Antonella Bo
Area Procurement & Contratti - I.T.	Gabriele Manuello
Area Compliance e RPCT – Affari Legali	Diletta Perna
Area Sport	Silvia Molinaro
Area MICE Turismo Congressuale e Wedding	Tiziana Bologna
Area Comunicazione Eventi & Logistica	Cristina Pellerino
Area Osservatorio	Cristina Bergonzo
Segreteria Di Direzione E Dell'organo Amministrativo	Francesca Cassano
Valorizzazione dell'Offerta, Promozione ed Eventi Internazionali	Fabrizio Napoli
Area Grafic design	Alessandro Anadone

5.4. Personale aziendale

Tutti i dipendenti della Società:

- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;
- 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;
- segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice Etico, provvedendo a eventuali segnalazioni di illecito. VISIT PIEMONTE informa tutti i soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la stessa senza vincoli di dipendenza (consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati) in merito all'adozione e all'aggiornamento del sistema integrato di prevenzione della corruzione.

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

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi di VISIT PIEMONTE presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.A.C.

In ottemperanza alla vigente normativa e a quanto indicato dal PNA 2019 in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il ruolo di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione

Appaltante (R.A.S.A.) è assolto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione pro tempore nominato.

5.6. Organismo di Vigilanza.

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

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;

formula proposte di integrazione del Piano in stretta relazione alla propria attività di vigilanza ai sensi del sistema 231.

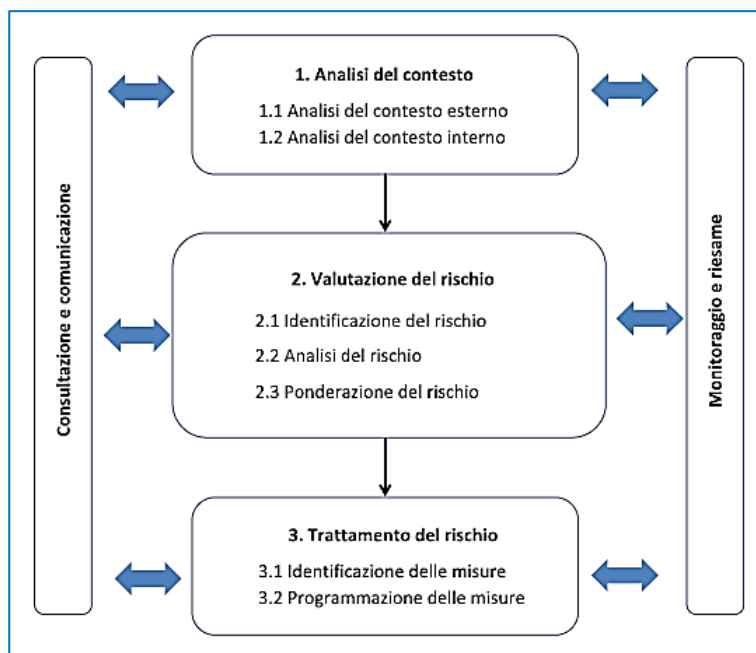
SEZIONE II | *Prevenzione della Corruzione*

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Introduzione.

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale, 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, garantire elevati standard del servizio affidato e gli obiettivi assegnati dai Soci Pubblici.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dagli Orientamenti 2022 - 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 di cui al 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. 2019, ancora confermati dai ridetti Orientamenti 2022) rappresentano la trasposizione, in lingua italiana, della norma internazionale UNI 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 a 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 e 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 a 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. 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, già la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2022, 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.

6.3.1. Analisi del contesto esterno.

a) 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:

- DMO – Destination Management Organization (soggetti non profit) / DMC – Destination Management Company (soggetti profit);
- ATL – Agenzie Turistiche Locali;
- IAT – Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica;
- Consorzi turistici;
- GAL – Gruppi di Azione Locale;
- UNCEM – Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti montani;
- Comuni;
- Camere di Commercio;
- Altri enti locali.

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.

b) Il contesto territoriale, le collaborazioni e gli stakeholders di 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 assegnatale dalla Regione Piemonte, e sviluppare un racconto coerente e omogeneo del Piemonte creando opportunità di sviluppo economico per tutte le diverse aree regionali.

Il tutto, attraverso una rete di relazioni e di accordi con soggetti istituzionali – che coprono temi di alta formazione, cultura, promozione enogastronomica, 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.

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

- rafforzare le attività di promozione e comunicazione nell'ambito di grandi eventi e progetti di rilevanza regionale per valorizzare il territorio in ambito enogastronomico e culturale;
- creare occasioni di strategie comuni di promozione che hanno finalità di valore scientifico tecnologico da una parte e di valorizzazione del territorio;
- contribuire allo svolgimento di ricerche e studi volti all'innovazione teorica e alla sperimentazione nel campo dello sviluppo territoriale attraverso politiche di incentivazione del turismo attivo e sostenibile, individuando strategie ed azioni specifiche nei territori piemontesi, promuovendo gli elementi di pregio del patrimonio storico, culturale e ambientale, anche in considerazione dei molteplici siti piemontesi classificati nella lista del Patrimonio UNESCO;

- contribuire alla redazione di analisi e di restituzioni cartografiche finalizzate all'individuazione di percorsi tematici in grado di valorizzare in modo virtuoso i diversi contesti territoriali della regione, stimolando la mobilità sostenibile in una logica di accessibilità integrata alla rete delle infrastrutture;
- stimolare una maggiore consapevolezza sulle potenzialità culturali e turistiche attraverso momenti di approfondimento e confronto reciproco sui temi di ricerca sviluppati
- contribuire alla formazione di studenti e laureati particolarmente qualificati collaborando allo svolgimento di attività di workshop e tirocini;
- utilizzare spazi presso gli aeroporti per accogliere i viaggiatori che atterrano nella nostra regione con una presentazione delle eccellenze artistiche, culturali, naturalistiche ed enogastronomiche che la contraddistinguono;
- condividere materiali promozionali per una divulgazione ad ampio raggio presso gli aeroporti. 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;
- 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.

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 lo Sport.

c) 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.

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.

In base alle fonti statistiche dell'Istat aggiornate al 1° gennaio 2025¹ nella Regione Piemonte risiedono 4.251.868 abitanti, così suddivisi:

- 2.171.584 femmine;
- 2.080.284 maschi.

La popolazione di origine straniera è composta da 4.297 abitanti, di cui:

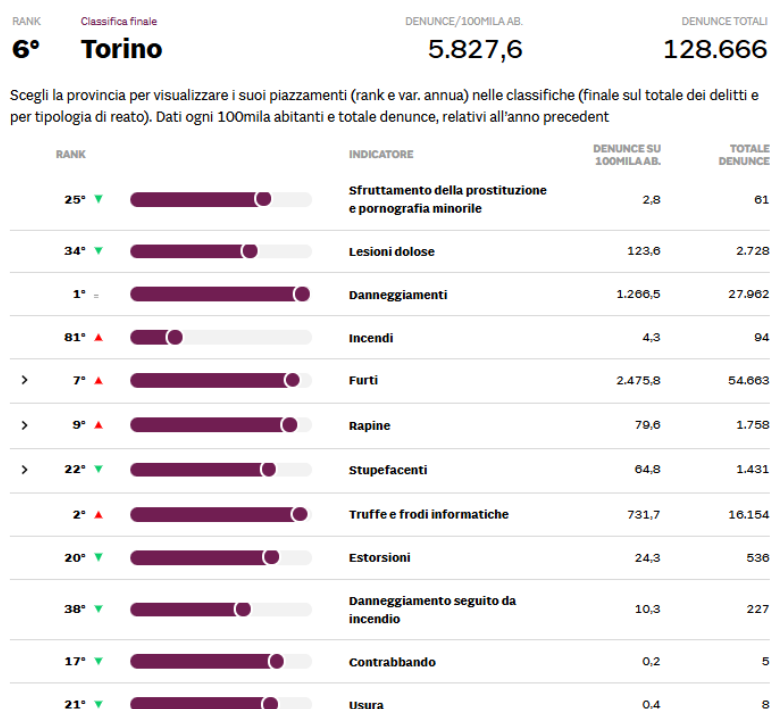
¹ Fonte: www.demo.istat.it.

- 2.101 femmine;
- 2.196 maschi.

Circa l'indice della criminalità, fondamentale per un'analisi completa del contesto esterno, si riportano le statistiche dei reati stilate dal «Sole 24 Ore»² per il 2025, che collocano la provincia di Torino al 6° posto.

Tra i reati maggiormente denunciati vi sono i delitti contro il patrimonio (ad esempio: furti, danneggiamenti, truffe e frodi informatiche) e i delitti contro la persona (lesioni).

Indice della criminalità 2025 – Provincia di Torino



Negli ultimi cinque anni il trend relativo all'indice della criminalità è relativamente costante:

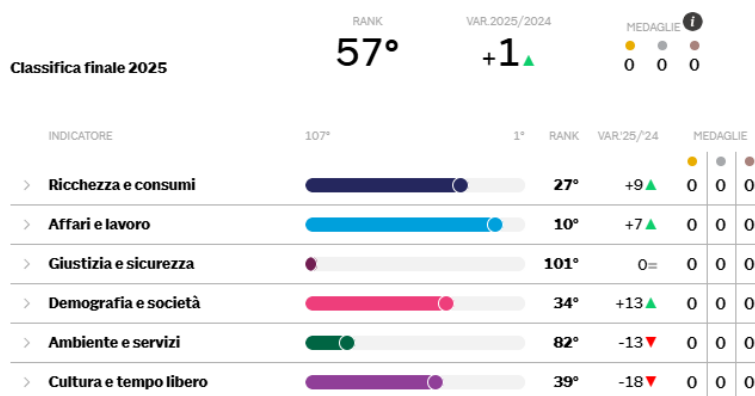
- 2021 6° posto;
- 2022 3° posto;
- 2023 6° posto;
- 2024 5° posto;
- 2025 6° posto.

Un ulteriore indice rilevante per la comprensione del contesto esterno è la recente indagine del «Sole 24 Ore» sulla qualità della vita³, basata sui seguenti parametri: ricchezza e consumi, affari e lavoro, demografia e società, ambiente e servizi, giustizia e sicurezza, cultura e tempo libero.

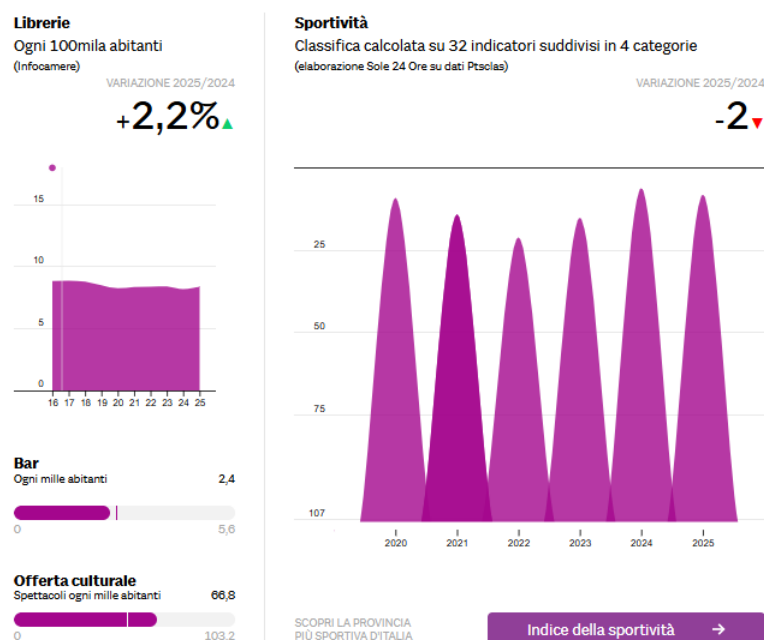
Nella classifica finale 2025 di tale indice la provincia di Torino è collocata al 57° posto. Di seguito sono riportati i ranking per gli indicatori utilizzati:

² Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/torino>

³ Fonte: <https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/torino>



Di particolare rilievo è la posizione nella classifica per il dato “cultura e tempo libero”, che analizza diversi sotto indicatori, tra cui: la spesa minima dei Comuni per la cultura, l’offerta culturale, indice di accessibilità ai servizi essenziali, librerie e indice di lettura.



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

- Regione Piemonte e Unioncamere Piemonte, quali Soci pubblici e principali committenti delle attività assolate 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.

SINTESI DEI RISCHI DEL CONTESTO ESTERNO E RELATIVE CONTROMISURE				
Rischi esterni	RATING (alto / medio / basso)	Aree di VISIT PIEMONTE potenzialmente sottoposte ai rischi esterni	Misure di prevenzione	Responsabile della misura di prevenzione
▪ Infiltrazioni mafiose nelle procedure di affidamento ed esecuzione di appalti e contratti ▪ Pressioni, variamente espresse, provenienti da soggetti appartenenti alla criminalità e interessati alle attività della Società; ▪ Possibili condotte illecite di utenti ovvero azioni di istigazione alla corruzione o a violazione di norme etiche da parte del personale di VISIT	BASSO	▪ Area Marketing ▪ Area Procurement ▪ Area Comunicazione Eventi & Logistica ▪ Area Sport ▪ Mice Turismo Congressuale e Wedding ▪ Valorizzazione dell'offerta, promozione ed eventi internazionali	▪ Verifiche e controlli in merito al possesso dei requisiti, da parte degli appaltatori, di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 ▪ Verifiche e controlli antimafia ▪ Patto di Integrità ▪ Segnalazioni alle Autorità competenti in merito a eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa o comunque di pressione criminosa	Consiglio di Amministrazioni Ufficio Compliance, RPCT Verifiche dei requisiti di moralità ex artt. 94 e 95, del Codice dei contratti pubblici
			Azioni volte alla diffusione della cultura dell'etica e della legalità nei rapporti esterni con clienti e fornitori: ▪ Formazione del personale sui temi dell'etica e della legalità, anche con riferimento al rapporto con stakeholders e utenti esterni ▪ Adeguamento della contrattualistica aziendale ▪ Aggiornamento costante del Codice Etico ▪ Consultazione pubblica del presente Piano e condivisione con gli stakeholders della Società ▪ Apertura di canali per la raccolta delle segnalazioni dall'esterno	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.

6.3.2. 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 e 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 e immediato per il destinatario;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e 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 a 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.

6.3.3. VISIT PIEMONTE Scrl.

a) Inquadramento generale

Visit Piemonte, operante nell'ambito del progetto "Piemonte Marketing" nato nel 2017 per integrare la promozione turistica e quella agroalimentare, oggi meglio far riferimento al progetto "strategia regionale di promozione" o "marketing territoriale", nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, nazionali e regionali in materia di in 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, congressuali e sportivi 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;
- 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.
- gestire le leve di marketing e comunicazione territoriale per la promozione turistica e agroalimentare secondo criteri che consentano l'ottimizzazione dell'uso delle risorse e la massimizzazione dell'efficacia delle attività realizzate, attraverso la compartecipazione dei soggetti pubblici e privati interessati allo sviluppo dei settori sopra citati;
- analizzare flussi turistici e i trend di mercato ai fini della misurazione dei risultati raggiunti e l'individuazione di nuove aree di sviluppo turistico attraverso le competenze e gli strumenti dell'Osservatorio Turistico Regionale che opera all'interno della medesima Società.
- svolgere un'attività di pubbliche relazioni curando i rapporti con le redazioni dei media nazionali ed internazionali;
- realizzare 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 imprenditori turistici;
- a seguito dell'emendamento (L.R. n. 17 del 17/12/2018 art. 36) alla legge regionale n. 14/2016 il perimetro di attività di Visit Piemonte, in qualità di DMO Regionale si estende

includendo anche il turismo congressuale;

- favorire, attraverso la collaborazione tra il sistema sportivo, turistico e camerale, l'attrazione di eventi sportivi con ricadute turistiche, promuovendo il Piemonte quale destinazione di turismo sportivo.

Visit Piemonte svolge tali funzioni di promozione delle risorse turistiche e delle produzioni agroalimentari, congressuali e sportive 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.

b) 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:

- analizza i mercati per conoscere costantemente le attese, l'evoluzione e le necessità della clientela;
- 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;
- 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;
- 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;
- svolge un'attività di pubbliche relazioni curando i rapporti con le redazioni dei media nazionali ed internazionali;
- 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;
- assicura la promozione commerciale del prodotto turistico ed agroalimentare e sportivo piemontese, mettendo in collegamento gli operatori locali con gli operatori nazionali e internazionali;
- 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";
- cura i siti web per gli ambiti di sua competenza;
- svolge, su incarico della Regione Piemonte, attività di informazione sull'offerta turistica regionale e di coordinamento dei sistemi turistici;
- svolge ogni altra attività in campo turistico, agroalimentare e sportivo funzionale al perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 3.2;
- predispone e realizza le azioni di progettazione, programmazione, comunicazione e le conseguenti attività utili allo sviluppo del turismo congressuale in Piemonte;
- predispone e realizza le attività di promozione utili allo sviluppo del turismo sportivo in Piemonte favorendo l'aggregazione dell'offerta turistica e sportiva;

- favorisce l'attrazione di eventi sportivi con ricadute turistiche, promuovendo il Piemonte quale destinazione di turismo sportivo;
- svolge attività di consulenza tecnica alle imprese per la definizione di accordi e partnership commerciali.

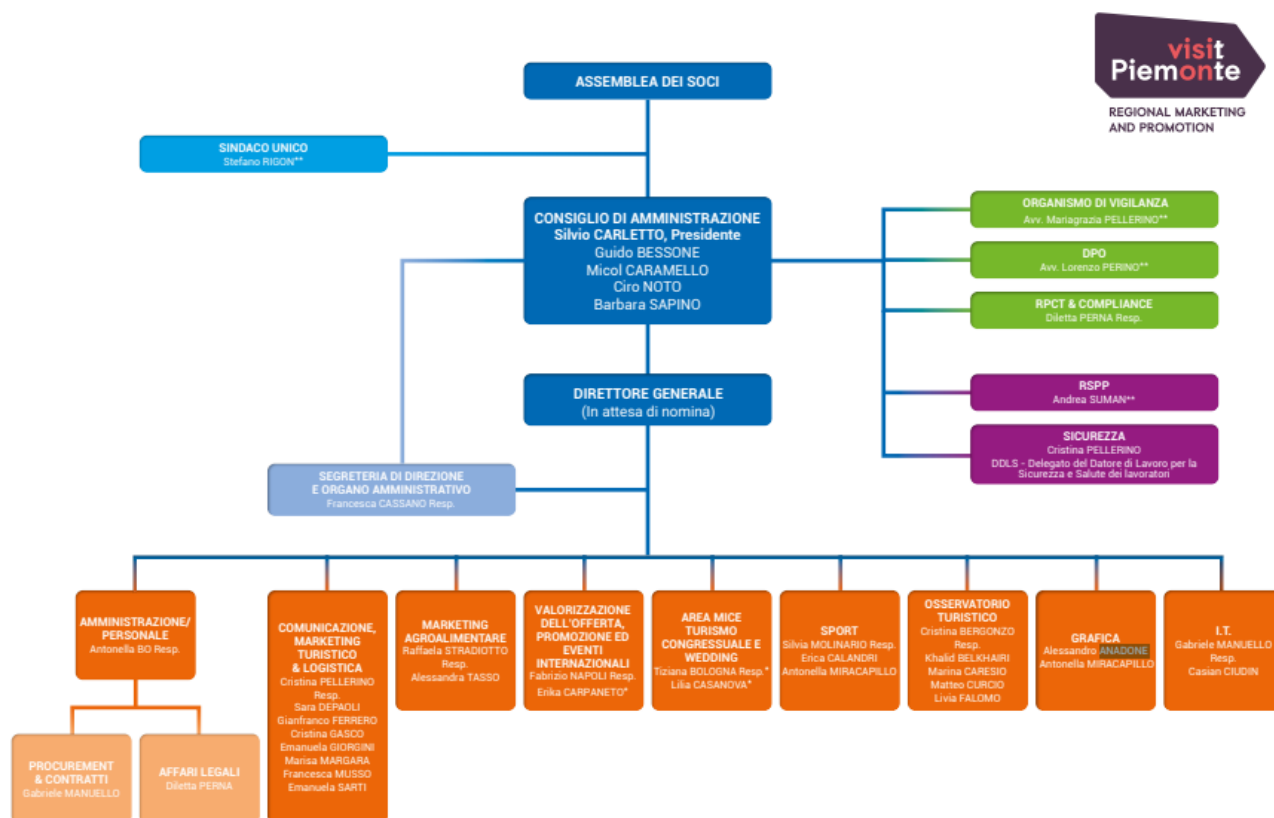
c) *Natura giuridica e riconducibilità alla disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.*

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.

d) *Organizzazione.*

Si riporta, a seguire, l'organigramma di sintesi della Società, come da ultimo aggiornamento intervenuto a far data dal 1° novembre 2025:



Aggiornato al 01/11/2025

*Personale in distacco temporaneo da Turismo Torino e Provincia
**Incarichi conferiti a Professionisti esterni

□ AMMINISTRAZIONE / PERSONALE / PROCUREMENT & CONTRATTI / 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, MARKETING TURISTICO & 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 AGROALIMENTARE*

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.

□ *VALORIZZAZIONE DELL'OFFERTA, PROMOZIONE ED EVENTI INTERNAZIONALI*

Organizza la presenza della Regione Piemonte a fiere e organizza eventi internazionali per promuovere la destinazione Piemonte in Europa e nel mondo, favorendo le collaborazioni tra enti e operatori delle varie aree regionali.

□ *MICE TURISMO CONGRESSUALE E WEDDING*

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 workshow 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).

□ *SPORT*

L'area svolge funzione di raccordo e coordinamento degli uffici della Direzione in cui vengono sviluppati progetti in ambito turistico, in particolare in ambito "Sportivo".

□ *OSSERVATORIO*

L'Osservatorio analizza l'offerta e l'andamento della domanda turistica, formulando progettualità innovative di data science con l'esame di Big data analysis e sentiment analysis.

□ *GRAFICA*

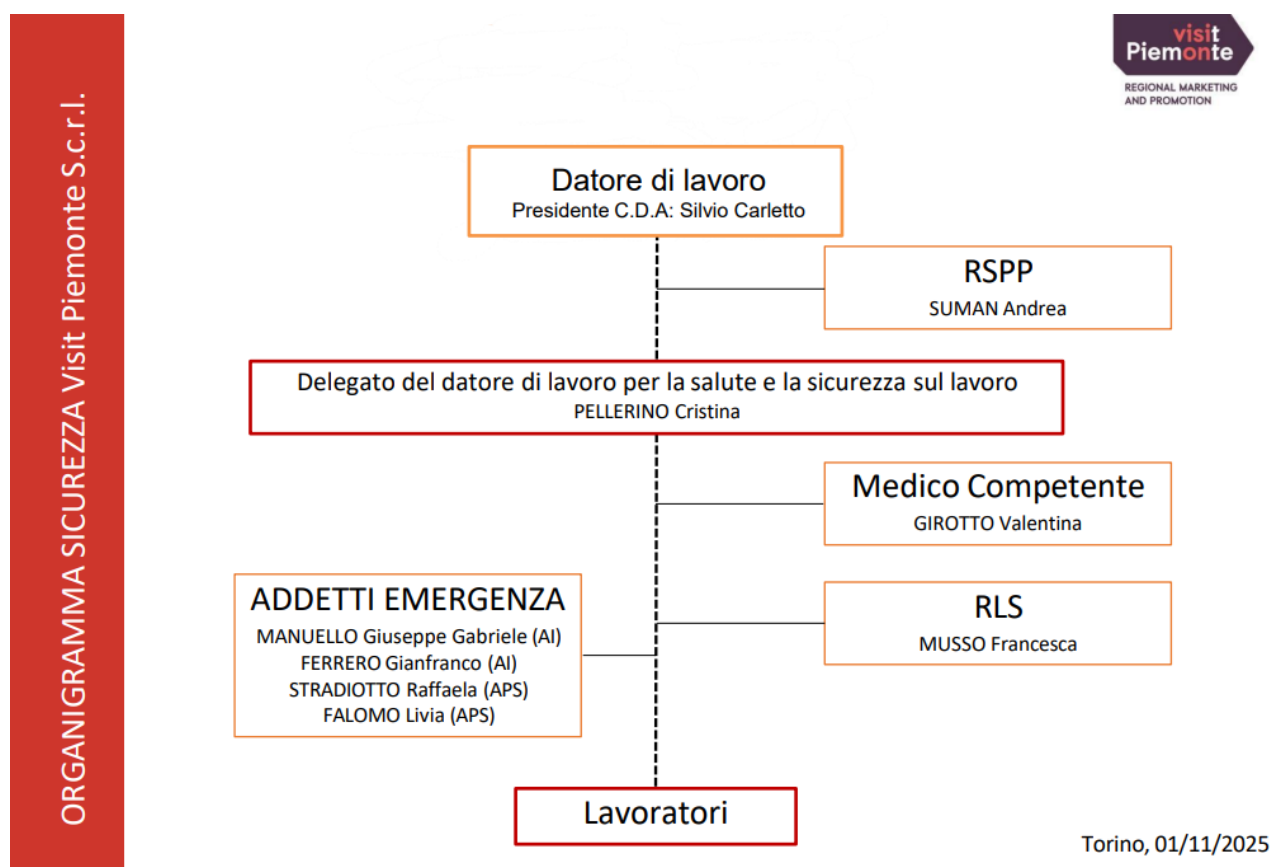
L'Area Grafica e Identità Visiva assicura la coerenza e l'efficacia dell'immagine coordinata di Visit Piemonte, l'ufficio cura l'intero ciclo di vita dei materiali promozionali — dal branding per eventi e

fiere alla realizzazione di campagne digital e social — garantendo la corretta applicazione del manuale di identità visiva. L'area funge da supporto trasversale per tutti i team interni, gestendo il coordinamento tecnico con i fornitori di stampa e proponendo soluzioni creative innovative (infografiche, motion graphics) per valorizzare l'offerta turistica regionale.

IT

L'Area IT, Sistemi Informativi e Digitalizzazione assicura l'efficienza e la sicurezza dell'ecosistema tecnologico di Visit Piemonte, l'area garantisce la continuità operativa delle infrastrutture (server, reti e cybersecurity) in collaborazione con CSI Piemonte, gestisce i portali web istituzionali e supporta la trasformazione digitale attraverso l'implementazione di gestionali avanzati (ARXivar, BOARD, CRM). L'ufficio presidia inoltre l'assistenza tecnica interna, l'adeguamento al GDPR e lo sviluppo di soluzioni innovative, come l'integrazione dell'intelligenza artificiale e l'ottimizzazione dei processi digitali a supporto della promozione turistica.

Di seguito è riportato anche l'organigramma sicurezza della Società:



6.3.4. 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 macroaree di operatività aziendale, alle quali possono essere ricondotte le aree di rischio annoverate dall'Autorità:

#	AREA
1	AMMINISTRAZIONE / PERSONALE / PROCUREMENT & CONTRATTI / AFFARI LEGALI
2	COMUNICAZIONE, MARKETING TURISTICO & LOGISTICA

3	MARKETING AGROALIMENTARE
4	SPORT
5	VALORIZZAZIONE DELL'OFFERTA, PROMOZIONE ED EVENTI INTERNAZIONALI
6	OSSERVATORIO TURISTICO
7	MICE TURISMO CONGRESSI E WEDDING
7	DPO
8	RPCT & COMPLIANCE
9	SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di cui sopra (nell'ordine di esposizione) è riportato nell'**Allegato 1 al presente Piano**, recante la "**Gestione del rischio**".

6.4. 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 a 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:
 - a) mancanza di misure di trattamento del rischio e o controlli
 - b) mancanza di trasparenza
 - c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
 - d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
 - e) scarsa responsabilizzazione interna
 - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
 - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
 - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica (C.d.A.) e amministrazione
- 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.

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 di VISIT PIEMONTE;

INDICATORE 1	INDICATORE 2	INDICATORE 3	INDICATORE 4	INDICATORE 5	INDICATORE 6	INDICATORE 7
IL PROCESSO PRESENTA PROFILI DI DISCREZIONALITA'	IL PROCESSO HA RILEVANZA ECONOMICA (DIRETTA O IN DIRETTA)	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 CORRUPTIVI O COMUNQUE DI MALADMINISTRATIONS , ACCERTATI DALLA SOCIETA' (PROCEDIMENTO DISCIPLINARE) O DA AUTORITA' GIUDIZIARIE (TRIBUNALE)	IN RELAZIONE AL PROCESSO CONSIDERATO, IN CASO DI AVVERAMENTO DEL RISCHIO, SI REGISTRANO, IN CAPO A VISIT 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);

RISCHIO INERENTE (O LORDO)	Si tratta di un giudizio di rischiosità che <u>non</u> tiene conto delle misure di prevenzione - siano esse di livello generale o specifico - in essere presso l'Ente.
RISCHIO RESIDUO (O NETTO)	Si tratta di un giudizio di rischiosità che, al contrario, <u>tiene conto</u> delle misure di prevenzione - siano esse di livello generale o specifico - in essere presso l'Ente (rilevano a tal fine tutte le misure presenti nel sistema di controllo dell'Ente). In relazione a tale valutazione finale, coerentemente alla logica della gestione del rischio, occorrerà attivarsi, mediante l'adozione di nuove misure, tutte le volte in cui il rischio residuo risulti pari o superiore a “medio”.

- d) definizione del “**valore complessivo del rischio inerente**” quale media prevalente (c.d. “criterio della moda”) delle valutazioni qualitative rese in relazione ai singoli indicatori, ispirata al richiamato criterio di “prudenzialità”, e aperta a forme di ponderazioni correttive anche su iniziativa del RPCT;
- e) valorizzazione non solo dei rischi ma anche delle misure di prevenzione (*i.e.* valutazione delle misure in termini di efficacia nella mitigazione dei rischi) in termini di “migliorabile”, “adeguata” e “molto adeguata”;
- f) l’attribuzione del rating di rischiosità in relazione al singolo processo è oggetto di specifica **motivazione**.

Detta metodologia prevede che le valutazioni siano rese, con cadenza annuale, dai singoli Dirigenti e Responsabili dei processi considerati congiuntamente a RPCT (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 stato adottato il seguente **schema logico operativo**, che sarà oggetto di continuo miglioramento e implementazione negli anni a venire.

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

INFORMAZIONI GENERALI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO			
-----------------------	--	--	--	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------	--	--	--

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”).

6.5.1 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della 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 INCOMPATIBILITÀ 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 (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 (RINVIO ALLA SEZIONE TRASPARENZA)

1) Formazione obbligatoria

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;
- f) i necessari raccordi di trattazione con il Sistema 231.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sul gestionale aziendale in un'area dedicata ovvero presso il sito; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza del Piano.

Nell'Ipotesi in cui i dipendenti non avessero accesso al gestionale aziendale, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

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, whistleblowing)	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	Entro dicembre 2026	Espletamento del percorso formativo	Valore atteso: 100% 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 2026	Attestati di partecipazione Questionari di gradimento Test di apprendimento	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.*

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:

- 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”*⁴;
- 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”*, e 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, 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), dal Direttore Generale e dai Dirigenti.

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

<i>Misura</i>	<i>Azioni</i>	<i>Responsabile dell'attuazione</i>	<i>Tempistica di attuazione</i>	<i>Indicatore di monitoraggio</i>	<i>Target</i>
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

⁴ L'art. 7 del d.lgs. 39/2013 è stato abrogato con la legge 122/2025.

	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	Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		Entro dicembre 2026	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)

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) nonché, da ultimo, del d.lgs. n. 24/2023 e delle corrispondenti Linee Guida A.N.AC. (Delibera n. 311/2023, n. 478/2025), l'Ente ha adottato, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, la "Procedura Segnalazioni Whistleblowing".

Il segnalante può effettuare la segnalazione al RPCT della Società mediante una delle modalità indicate nella Procedura:

- in forma scritta, tramite piattaforma crittografata, accessibile dal link indicato sul sito internet dell'Ente <https://segnalazioni.visitpiemonte-dmo.org/#/>, seguendo le istruzioni ivi riportate;
- tramite posta ordinaria, con la dicitura "Riservata per il RPCT – Segnalazione whistleblowing", all'indirizzo della sede di VISIT in via Bertola n. 34, 10122 Torino;
- in forma orale, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione e	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Procedura whistleblowing	RPCT	Nel corso del 2026, il RPCT verificherà la necessità di provvedere all'aggiornamento della procedura agli effetti di quanto previsto dalla Linee Guida A.N.AC. sui canali interni approvate con la Delibera 478/2025	Aggiornamento della procedura	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing Rafforzamento dei controlli "bottom up" Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

4) Codice Etico

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 modifiche di cui al D.P.R. 81/2023, e dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020.

L'ultima revisione del Codice è del 27 gennaio 2025.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
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	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

5) Astensione in caso di conflitto di interessi

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. 16 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (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, nel "Regolamento per la formazione di un elenco di avvocati esterni, per l'affidamento di incarichi di patrocinio e consulenza legale" è previsto che: *«Ai fini dell'inserimento nell'elenco, i professionisti devono essere in possesso dei seguenti requisiti: assenza di conflitto di interessi con Visit Piemonte, consistente, in particolare, nel non avere rapporti di patrocinio in essere contro l'Ente e nell'impegnarsi a non assumerne per tutta la durata dell'iscrizione all'Elenco»*.

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 2025 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

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
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

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 a essi riferiti⁵.

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)⁶.

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

⁵ 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].

⁶ Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri 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).

Di recente, l'A.N.AC., con la Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ha predisposto le Linee Guida tema di c.d. “divieto di pantouflage”. Con tale delibera l'A.N.AC. fornisce indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage.

Con il Parere del 28 novembre 2024 l'Autorità è nuovamente intervenuta sull'ambito di applicazione dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001, in risposta ad una richiesta di parere formulata da una società sull'assunzione di un dipendente quadro in forza ad una società a controllo pubblico che funge da stazione appaltante della stessa Società.

Secondo l'interpretazione dell'Autorità per il dipendente assunto come quadro, che però svolge funzioni equiparabili a quelle dirigenziali nel settore gas-acqua, risulta applicabile il divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.

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% Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del pantouflage / revolving doors
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	
	Acquisizione della dichiarazione di exit		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

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dalla risonanza dei fatti di cattiva amministrazione / corruzione, 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.com

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
--------	--------	------------------------------	--------------------------	----------------------------	--------

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	Andamento dei reclami ricevuti e corretta gestione	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità
---	---	------	-----------	--	---

8) *Informatizzazione dei processi*

Come previsto 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 e di piattaforma proprietaria;
- Fatturazione elettronica;
- Sistema informativo aziendale;
- Archiviazione della contrattualistica;
- Archiviazione della documentazione aziendale (policy, regolamenti, ect).

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Informatizzazione dei processi	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	CdA / IT / RPCT (per coordinamento)	Entro dicembre 2026/2028	predisposizione dei processi di per le eventuali nuove azioni di informatizzazione atte alla trasformazione digitale	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta

9) *Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti*

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 2025, tale canale sarà meglio disciplinato in seno all'aggiornamento del Regolamento Unico di Accesso, su cui si dirà nel prosieguo

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
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	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Favorire il costante dialogo con l'utenza interessata

10) Reporting nei confronti del RPCT

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 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 i reati

La Società garantisce un'adeguata 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 ordinaria (o misure alternative)

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 a uffici cui sono affidate attività a 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.

In particolare, in relazione a VISIT PIEMONTE, sussistono i seguenti motivi ostativi alla rotazione ordinaria: (i) l'organico della Società sconta una ridotta dimensione; (ii) allo stato, non è possibile - senza correre il rischio di sortire impatti negativi sulla continuità dell'Ente - sottoporre ad avvicendamento il personale che opera nelle aree a maggior rischio corruttivo, avuto riguardo alla dispersione delle competenze specialistiche acquisite dalle attività curate.

La succitata Determinazione ha peraltro provveduto a 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, nell'ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità, la Società - in mancanza di operatività della rotazione, quando sostenibile - assicura, in ogni caso, meccanismi di "segregazione delle funzioni" ovvero di "condivisione dei processi".

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione ordinaria	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT / Area Risorse Umane	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

13) 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 l-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. 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. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

13.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 a **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 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**, ancorchè non definitiva, “e in ogni caso, **decorso 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-*quinqies*, 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 del Consiglio di Amministrazione, 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 VISIT PIEMONTE e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

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

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. I-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, poichè 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. I-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**

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 straordinaria	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Consiglio di Amministrazione	Ad evento	Adozione del provvedimento	Valore atteso: <i>n.a.</i> Impatto atteso: Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto

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

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:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- 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;*
- 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 dei Dirigenti / Responsabili delle aree coinvolte.

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: controllo del 10% delle dichiarazioni entro il 2025 Impatti attesi: rafforzamento dei controlli

15) Incarichi extraistituzionali

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	Richiesta di autorizzazione da indirizzare al CdA	RPCT (redige il format autorizzatorio)	In essere	Format reso disponibile al personale dipendente	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di

extraistituzionali conferiti o autorizzati	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	incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi

16) Trasparenza

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

6.5.2. Misure specifiche e raccordo funzionale con il MOG

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 III | Trasparenza

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1. 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.

7.2. La Sezione del sito istituzionale "Società Trasparente"

La sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di VISIT 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:

Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)	Sottosezione di II° livello
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
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
Selezione del personale	Contrattazione integrativa
	Reclutamento del personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi

Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)	Sottosezione di II° livello
Enti controllati	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento
Bandi di gara e contratti (per i regimi transitori cfr. PNA 2023)	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
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
	Class action
	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

L'A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*.

Nel corso del 2025 Visit ha avviato l'aggiornamento della sezione “Società trasparente” in base alle indicazioni dell'Autorità riportate negli schemi. Nel 2026 tali aggiornamenti saranno ulteriormente implementati con le disposizioni previste dalle Delibere A.N.AC. 497 del 3 dicembre 2025 *“Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto”* e 481 del 3 dicembre 2025 *“Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”, pubblicata sul sito dell'Autorità il 13 novembre 2024 con avviso in Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025”*.

7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Nell'**Allegato 2** al presente PTPCT sono

Quest'ultimi, ciascuno per la propria area di competenza, sono, a seconda dei casi, responsabili quanto:

- 1) la raccolta e all'elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) il trasferimento dei dati;
- 3) l'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.

Ruolo	Descrizione delle funzioni	Incaricato
Responsabile dell'elaborazione / individuazione del dato e della corrispondente validazione	- 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 - Assolve alla validazione di cui all'All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024	Responsabile di Ufficio
Responsabile della trasmissione del dato	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
Responsabile della pubblicazione del dato	Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione	Responsabile di Ufficio / RPCT
Responsabile del monitoraggio del dato	- 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

7.4. Standard di qualità della pubblicazione e validazione.

Con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'A.N.AC. ha approvato anche l'allegato n. 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" recante indicazioni in tema di requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche

sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse⁷.

In proposito, il responsabile della validazione, in occasione dei flussi di pubblicazione, dà atto della coerenza o meno di quanto trasmesso ovvero direttamente pubblicato, rispetto ai seguenti criteri previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, comunque, dalla Delibera A.N.AC. appena richiamata⁸.

CRITERIO	CONFORMITA'
Integrità	☐ SI ☐ NO
Completezza	☐ SI ☐ NO
Tempestività	☐ SI ☐ NO
Aggiornamento	☐ SI ☐ NO
Semplicità di consultazione	☐ SI ☐ NO
Comprensibilità	☐ SI ☐ NO
Omogeneità	☐ SI ☐ NO
Facile accessibilità e riutilizzabilità	☐ SI ☐ NO
Conformità ai documenti in possesso dell'Ente	☐ SI ☐ NO
Riservatezza	☐ SI ☐ NO

⁷ Le indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013 con cui è richiesto all'Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, le disposizioni finalizzate a definire anche le procedure di validazione. In base a quanto definito nell'allegato 4, nonché dalle Linee Guida dell'AGID, per validazione si intende: «Un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative». Inoltre, lo scopo della validazione è quello di: «Assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare».

⁸ Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2023, «Il responsabile della validazione, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità dell'art. 6, il medesimo responsabile compila il campo libero "NOTE", specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare. Il dato è:

a) pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;

b) pubblicabile provvisoriamente, ogniqualvolta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;

c) non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche».

NOTE
ESITO
☐ Pubblicabile ☐ Pubblicabile provvisoriamente ☐ Non pubblicabile

Il responsabile della validazione trasmette la tabella al RPCT, laddove non coincida con il responsabile della validazione, al fine di consentire il monitoraggio della sezione “Società trasparente”.

7.5. Meccanismi di garanzia e correzione

L'All. 4 della Delibera A.N.AC. 495/2024 prevede la possibilità di effettuare controlli, anche sostitutivi, sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché attuare dei meccanismi di correzione⁹.

Relativamente ai controlli (recte, al monitoraggio), si rinvia al paragrafo in tema.

Quanto ai meccanismi di correzione, vale quanto a seguire riportato:

Finalità	Controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard
Soggetti	☐ RPCT, tempestivamente ☐ In caso di inerzia, nell'ordine, entro 5 giorni dalla piena conoscenza della carenza ovvero dalla segnalazione: - Titolare delle funzioni di OIV - Organo di indirizzo

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.

⁹ Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2024: «I meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali.

La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

1) il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.

2) OIV o organismo con funzioni analoghe

3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate

4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato) è attualmente disciplinato da apposito Regolamento Unico di accesso approvato dal CDA in data 20 gennaio 2019.

La finalità del Regolamento è 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 indifferenteemente 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 Presidente del Consiglio di Amministrazione.

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. 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:

- (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

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”*.

7.8. Trasparenza nei contratti pubblici.

Nel PNA 2023 approvato dal Consiglio dell'A.N.AC. in data 19 dicembre 2023, con la Delibera n. 605, gli obblighi di trasparenza nei contratti pubblici sono ricostruiti secondo 3 differenti fattispecie:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

7.9. 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.

7.10. Interventi in tema di accessibilità

In base a quanto riportato nel PNA 2025 l'A.N.AC.: *«L'A.N.AC. ha riscontrato anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (web crawling), alcune criticità diffuse accompagnate da una o più raccomandazioni per superarle. I RPCT e gli OIV, laddove riscontrassero le criticità rappresentate, potranno adottare le soluzioni indicate nelle raccomandazioni»*.

Di seguito sono indicate le criticità e le relative raccomandazioni che Visit esaminerà per garantire una piena compliance della Sezione “Società trasparente”:

Criticità	Raccomandazione
Mancata accessibilità alle informazioni nella sezione AT dei siti istituzionali	Va garantita la fruibilità dei contenuti pubblicati da parte di tutti, comprese le persone con disabilità visive, motorie o cognitive, come indicato da AGID
Pubblicazione nella sezione AT non conforme alla normativa e/o alle delibere A.N.AC.	Nei siti istituzionali va prevista un'unica sezione AT senza distinzione in periodi temporali diversi
	Va consentito l'accesso immediato alla sezione AT, senza necessità di passaggi intermedi (evitando, ad esempio, il rinvio ad altra sezione del sito e/o finestra di navigazione per accedere alla sezione AT)
	Nella sezione AT va rappresentata in modo completo l'alberatura e tutte le sottosezioni di cui essa si compone, anche se alcuni obblighi non sono applicabili
	Quando un obbligo di pubblicazione non è applicabile va inserita nelle sottosezioni di primo e/o, ove previste, di secondo livello, della sezione AT la seguente precisazione: "L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione"
	La sottosezione di AT in cui le informazioni, dati e documenti sono pubblicati deve riportare la data di pubblicazione "iniziale" e quella del successivo aggiornamento
Mancata riconoscibilità della sezione AT	Va utilizzata la denominazione "Amministrazione Trasparente" (o, in caso di società, "Società Trasparente") e non altre o diverse denominazioni o abbreviazioni.
	Alla sezione AT va assicurato l'accesso tramite un testo con link. L'uso di un'immagine per indicare AT è consentita a condizione che la stessa riporti il testo "Amministrazione Trasparente" con caratteri chiari, non deformati, con contrasto di colori adeguato e che sia associata ad un Testo Alternativo che descriva l'immagine
Disomogeneità nelle modalità di pubblicazione dei contenuti nella sezione AT	Le amministrazioni/enti possono avvalersi degli standard di pubblicazione predisposti ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013 e approvati con la delibera ANAC n. 495/2024
Mancata indicizzazione delle informazioni della sezione AT	Nessuna barriera o limitazione deve condizionare l'accesso alla sezione AT, la ricerca e la consultazione delle informazioni ivi pubblicate
Sezione AT sul sito del fornitore con identità visiva diversa da quella dell'amministrazione	Nell'ipotesi in cui la sezione AT di un'amministrazione/ente risulti raggiungibile tramite un sito diverso dal proprio (diverso nome di dominio/hosting), va mantenuta la stessa identità visiva (visual brand) con l'identificazione dell'amministrazione/ente
	L'eventuale fornitore del servizio di creazione della pagina dedicata alla sezione AT deve riportare fedelmente tutti quegli elementi caratteristici dell'amministrazione/ente di riferimento quali, ad esempio, il nome, il logo, la natura giuridica, la visione, la mission ecc. che ne denotano l'identità e personalità
Mancata/difficile accessibilità alla sezione AT dai dispositivi mobili	Va assicurata un'esperienza utente fluida e intuitiva adottando un design responsive: utilizzare framework o tecnologie che consentano al layout del sito di adattarsi automaticamente alla dimensione dello schermo.
	Va semplificata la struttura dei contenuti: limitare la profondità di navigazione a quella indicata dalla normativa, utilizzare gerarchie non complesse e menù a tendina e collegamenti rapidi
	Vanno ottimizzati i documenti allegati: assicurarsi che i file PDF o altri documenti siano leggibili anche su schermi piccoli, in formato accessibile
	Va testata la compatibilità mobile e vanno svolti controlli periodici su vari dispositivi e browser per verificare la corretta visualizzazione e funzionalità della sezione
	Vanno considerati i criteri specifici per l'ottimizzazione su dispositivi mobili previsti dalle Linee guida di design per i servizi digitali della PA predisposte da AgID

Sezione IV | 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, RIESAME E FLUSSI INFORMATIVI

9.1. Monitoraggio del Piano

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 e, più in generale, dal P.N.A., 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.

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 assessment):** 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 2 volte / 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. 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 (ovvero, il controllo, ai sensi dell'All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024) - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

- 1) **Primo livello di monitoraggio (autovalutazione dei Responsabili per la elaborazione / validazione / trasmissione):** ciascun Referente 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 RPCT):** 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 verbale di monitoraggio. 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 per l'anno 2025</

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

	Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di " <i>maladministration</i> " e non risultano procedimenti disciplinari
	Non sono pervenute segnalazioni <i>whistleblowing</i>
	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)
	È stata programmata la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico).
	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, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i singoli Responsabili dell'Ufficio, 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 da e verso il RPCT

Ai sensi dell'art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Consiglio di Amministrazione	Da RPCT: relazione annuale 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. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.
Organismo di Vigilanza	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). Relazione annuale. 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). Relazione annuale.

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Collegio Sindacale	▪ Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in relazione all'attività di controllo assolta dal Collegio sindacale, con particolare riguardo alla violazione di leggi, regolamenti e altre fonti, esterne e interne a VISIT (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)
HR	▪ 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
Affari legali	▪ 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	▪ 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	▪ Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione
Cittadini e stakeholders	▪ 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 ovvero diversa periodicità stabilita da A.N.AC. in una ottica di semplificazione per gli enti di ridotte dimensioni;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative soprav

- 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, su proposta del primo.

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.

ALLEGATI

Allegato 1 | Gestione del rischio

Allegato 2 | Obblighi di pubblicazione

Allegato 3 | Riferimenti normativi e di prassi

Allegato 4 | Obiettivi strategici