



SEDE CENTRALE

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2015 – 2017

INDICE

INTRODUZIONE – RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. PROCESSO DI ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO	3
2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: INDIVIDUAZIONE, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	5
3. COMPITI DEI DIRIGENTI, DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI, DEI DIPENDENTI	8
4. GESTIONE DEL RISCHIO	9
4.1 La struttura organizzativa	9
4.2 Le risorse umane	11
4.3 Individuazione dei soggetti e delle aree a rischio	11
4.3.1 Selezione delle funzioni assegnate agli Uffici di livello dirigenziale potenzialmente interessate da fattori di rischio	11
4.3.2 Valutazione del livello di rischio dei processi e delle attività afferenti alle aree a rischio	14
5. MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI	17
6. TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO	34
7. COORDINAMENTO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	34
8. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE	35

SEDE CENTRALE

INTRODUZIONE RIFERIMENTI NORMATIVI

Il piano triennale anticorruzione è predisposto secondo le Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione contenute nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, e in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato da CIVIT – Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72/2013 adottata il giorno 11 settembre 2013.

Altri riferimenti normativi che concorrono a delineare l'ambito e le modalità di applicazione del Piano sono costituiti da:

- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*

1. PROCESSO DI ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO

I soggetti che prendono parte al processo di gestione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sono

Organo di vertice
(Consiglio di
Amministrazione /
Commissario
Straordinario)

- Designa il Responsabile della Prevenzione
- Adotta il Piano di Prevenzione

Responsabile della
Prevenzione

- Propone all'Organo di vertice il Piano di Prevenzione

SEDE CENTRALE

- Svolge i compiti e le funzioni assegnati dalla normativa in merito all'attuazione del Piano

Dirigenti / Capo ufficio
Stampa / Responsabile
Ufficio Legale

- Attuano, per quanto di competenza, gli obiettivi assegnati dal Piano e in particolare:
- informano il Responsabile della Prevenzione e i soggetti competenti sul livello di attuazione del Piano
- Partecipano al processo di gestione del rischio secondo gli obiettivi assegnati
- Propongono le misure di prevenzione da inserire nel Piano
- Assicurano il rispetto del Codice di Comportamento
- Adottano le misure gestionali previste

OIV

- Partecipa al processo di gestione del rischio
- Vigila sull'adempimento degli obblighi di trasparenza
- Esprime parere obbligatorio sull'adozione del Codice di comportamento

Personale

- Partecipa al processo di gestione del rischio
- Esegue, per quanto di competenza, le indicazioni per l'attuazione degli obiettivi assegnati ai Dirigenti
- Segnala le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al Responsabile della Prevenzione e i casi di personale conflitto di interessi

Il presente Piano, elaborato su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione, è sottoposto alla valutazione e all'approvazione del Commissario Straordinario di ENIT, nominato con DPCM 16 giugno 2014 ai sensi dell'art. 16, comma 4, del D.L. 31 maggio 2014 n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2014 n. 106.

La struttura, le finalità e gli obiettivi del Piano sono presentati attraverso i seguenti strumenti e canali di comunicazione:

- Sito istituzionale, Sezione Amministrazione trasparente
- Giornate della trasparenza;
- Piano della Performance;
- Relazione sulla performance;
- Corporate Annual Report;
- Rivista ENIT Italia;
- Incontri periodici con Rappresentanti delle Regioni e delle Associazioni di Categoria presso la Sede Centrale
- Incontri periodici con gli operatori presso le sedi estere

2. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: INDIVIDUAZIONE, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

Nel percorso di definizione operativa degli strumenti atti a prevenire fenomeni corruttivi, il consiglio di Amministrazione dell'ENIT, con deliberazione n. 12-2013 del 10 aprile 2013, ha nominato il Direttore Generale dr. Andrea Babbi quale Responsabile della prevenzione della corruzione, unificando nella stessa figura istituzionale anche il Referente della Trasparenza e Integrità.

Si è inteso, in tal modo, garantire la più ampia integrazione tra i due processi, la cui interrelazione è considerata dalla normativa uno dei cardini dell'azione amministrativa in materia di prevenzione e trasparenza.

Considerata la rilevanza delle funzioni di controllo e dei compiti attribuiti al Responsabile della Prevenzione della corruzione, al Direttore Generale non possono essere conferiti incarichi supplementari. Il Direttore Generale non può, inoltre, avocare a sé funzioni dirigenziali spettanti a dirigenti di seconda fascia

SEDE CENTRALE

secondo l'organizzazione di ENIT, fatte salve esigenze particolari e temporanee in base alle quali l'avocazione non deve comunque eccedere la durata di sei mesi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione adempie le funzioni e i compiti definiti dalla Legge n. 190/2012, secondo le indicazioni fornite dalla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica. In conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, i compiti e le funzioni del Responsabile della prevenzione non sono delegabili, se non in caso di necessità straordinarie e motivate, riconducibili a situazioni eccezionali. In tale caso, si mantiene la responsabilità in vigilando e in eligendo del delegante.

In particolare, a norma dell'art. 1, commi 8, 10 e 14 della legge n. 190, 2012 il Responsabile della prevenzione

- **propone all'Organo di vertice il piano triennale di prevenzione della corruzione**, previa consultazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione, ai fini dell'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, e ne cura la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;
- **cura la pubblicazione nel sito istituzionale della relazione sui risultati dell'attività svolta** e la trasmette all'Organo di vertice e all'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Agenzia entro il 31 gennaio di ogni anno;
- **riferisce sull'attività svolta all'Organo di vertice**, su richiesta dell'organo o qualora lo ritenesse opportuno;
- **definisce entro il 31 gennaio di ogni anno procedure appropriate per selezionare e formare**, ai sensi del comma 10 della citata legge, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- **verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e ne propone le opportune modifiche** in caso di accertamento di significative violazioni delle prescrizioni ovvero di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- **verifica, d'intesa con il dirigente della Direzione Centrale Sviluppo e Gestione Risorse Umane, 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;
- **individua il personale da inserire nei programmi di formazione** previsti dall'art. 1, comma 11 della legge.

A norma dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013, che ha integrato i compiti spettanti al Responsabile della prevenzione, il medesimo

- **cura**, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, **che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del Decreto n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi**, contestando all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- **segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del Decreto n. 39/2013** all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato 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.

A norma dell'art. 15 del D.P.R. n. 62-2013 il Responsabile della prevenzione cura:

- **la diffusione della conoscenza del codice di comportamento** presso l'amministrazione;
- **il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento**, ai sensi dell'art. 54, comma 7 del D. Lgs. 165-2001;
- **la pubblicazione sul sito istituzionale** e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l quater del D. Lgs. n. 165-2001, **dispone** con provvedimento motivato, **la rotazione del personale** nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8 della Legge 190-2012, la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Secondo le disposizioni dell'art. 1, comma 12, della Legge 190-2012, in caso di commissione, all'interno dell'Agenzia, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del D. Lgs. 165-2001 e s.m.i., nonché sul piano disciplinare e per il

SEDE CENTRALE

danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1, commi 9 e 10 della Legge 190-2012; b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Come disposto dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190-2012, in caso di ripetute violazioni delle misure previste dal piano, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Ai sensi dell'art. 1, comma 13, della Legge 190-2012 la sanzione disciplinare a carico del responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

L'eventuale revoca dell'incarico di responsabile di prevenzione viene disposta con deliberazione espressamente e adeguatamente motivata del Consiglio di Amministrazione dell'ENIT. La deliberazione è trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La revoca dell'incarico deve essere in ogni caso disposta, in conformità al criterio di rotazione, qualora nei confronti del Responsabile della prevenzione fosse stato avviato un procedimento disciplinare o penale.

3. COMPITI DEI DIRIGENTI, DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI, DEI DIPENDENTI

I dirigenti, i responsabili degli uffici e i dipendenti che operano nei settori e nelle aree indicate nel Piano maggiormente esposte al rischio corruzione attestano di essere a conoscenza del piano medesimo e provvedono alla sua attuazione in base alle relative competenze, funzioni e compiti.

I dirigenti e i responsabili degli uffici **relazionano** al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'attuazione delle misure di propria competenza previste nel Piano **entro il 15 luglio e il 30 novembre di ogni anno**.

Propongono entro il 31 dicembre di ogni anno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un piano preventivo dettagliato contenente l'analisi relativa alla propria area di competenza, l'individuazione delle eventuali esposizioni al rischio corruzione e le proposte di intervento.

SEDE CENTRALE

Effettuano il monitoraggio periodico, con cadenza mensile, sul rispetto dei tempi procedurali e sull'attuazione dei compiti di propria competenza indicati nel Piano. Informano tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione sul mancato rispetto dei tempi procedurali e sulle anomalie eventualmente riscontrate relativamente all'attuazione degli interventi previsti nel Piano, provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate o propongono al Responsabile le proposte di soluzione qualora queste inerissero a competenze richiedenti un'azione di coordinamento tra uffici dirigenziali.

I dipendenti che operano nelle aree esposte al rischio relazionano mensilmente al dirigente sul rispetto dei tempi procedurali e su qualsiasi eventuale anomalia riscontrata relativamente al proprio ambito di competenza.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 La struttura organizzativa

Come indicato nel Piano della Performance,, la struttura operativa è ad oggi così articolata:

A) SEDE CENTRALE

Suddivisa su due macro aree di attività, *Area Marketing ed Area Amministrazione*, si compone di **6 Unità Direzionali**.

L'Area Marketing, organizzata su 3 Unità Direzionali

Programmazione e Comunicazione;

Promozione, Supporto alla commercializzazione e Club di Prodotto; Organizzazione, Pianificazione, controllo e sviluppo attività

svolge le seguenti funzioni-obiettivo:

- Ricerca e analisi dei mercati turistici internazionali (**Intelligence**);
- Elaborazione linee strategiche dell'Ente da intraprendere e sviluppare (**Programmazione**);

SEDE CENTRALE

- Marketing per prodotti e progetti attraverso la creazione di partnerships strategiche e rapporti con i principali protagonisti dell'incoming (**Marketing**).
- Veicolazione e ottimizzazione del Brand Italia sul lato della domanda e dell'offerta (**Image**)

L'Area Amministrazione, articolata in 3 Unità Direzionali

Finanza, Contabilità e Bilancio;

Sistemi Informativo-tecnologici e affari generali;

Sviluppo e Gestione Risorse Umane

è gestisce le risorse umane, finanziarie e strumentali per la realizzazione di processi aziendali primari

2 gli uffici in staff al Direttore Generale: Ufficio Stampa e Ufficio Legale

B) RETE ESTERA

La rete estera dell'Agenzia è costituita da

8 Direzioni di Area estera, 9 Agenzie di Sede estera, 6 Antenne, che si dispongono secondo le seguenti aree di competenza:

AREA TEDESCA E DELL'EUROPA CENTRO-ORIENTALE	Direzione di Area estera: Francoforte Agenzie di Sede estera: Bruxelles, Vienna Antenna: Varsavia
AREA RUSSA E SCANDINAVA	Direzione di Area estera: Mosca Agenzia di Sede estera: Stoccolma Antenna: Kiev
AREA AMERICA SETTENTRIONALE	Direzione di Area estera: New York Agenzie di sede estera: Chicago, Los Angeles, Toronto
AREA AMERICA LATINA	Direzione di Area estera: San Paolo Agenzia di Sede Estera di Buenos Aires
AREA FRANCESE E IBERICA	Direzione di Area estera: Parigi Agenzie di Sede estera: Madrid Antenna: Lisbona
AREA BRITANNICA	Direzione di Area estera: Londra
AREA CINESE	Direzione di Area Estera: Pechino

SEDE CENTRALE

AREA ASIATICA E OCEANIA

Direzione di Area estera: **Tokyo**
Agenzia di Sede estera: Sidney
Antenna: Dubai, Mumbai, Seoul.

4.2 Le risorse umane

Al 31 dicembre 2013, il contingente di personale ammonta a complessive 86 unità di personale di ruolo e 102 unità di personale locale, secondo la ripartizione indicata nel Piano della Performance.

4.3 Individuazione dei soggetti e delle Aree a rischio

Preliminare all'individuazione delle aree di attività amministrativa maggiormente esposte al rischio di corruzione è la definizione delle competenze analitiche degli Uffici, secondo le disposizioni dello Statuto dell'Agenzia, approvato con decreto interministeriale del 10 dicembre 2007 e del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia approvato con decreto interministeriale del 21 gennaio 2010 e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata dell'area Trasparenza valutazione e merito.

Viene successivamente presentata la definizione analitica delle ipotesi di reato e dei soggetti potenzialmente coinvolti e la relativa valutazione del rischio, a cui segue l'individuazione delle misure poste a contrasto delle situazioni di rischio.

4.3.1 selezione delle funzioni assegnate agli Uffici di livello dirigenziale potenzialmente interessate da fattori di rischio

Le aree di rischio sono relative alle seguenti ripartizioni amministrative:

- Acquisizione e progressione del personale: Direttore Generale, Direzione Centrale Sviluppo e Gestione Risorse Umane, Direzioni di Area Estera
- Affidamento di lavori, servizi e forniture: Direttore Generale, Direzione Centrale Promozione, Supporto alla Commercializzazione e Club di Prodotto, Direzione Centrale Sistemi Informativo-tecnologici e Affari generali
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari: Direttore Generale

SEDE CENTRALE

- Gestione delle risorse finanziarie: Direttore Generale; Dirigenti delle direzioni centrali ed estere
- Attuazione di accordi di collaborazione: Direttore Generale; Dirigenti delle Direzioni centrali ed estere

DIRETTORE GENERALE	
Macrofunzioni	Area di rischio
coordinamento degli uffici dirigenziali ai fini dell'attuazione dei programmi e degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire l'unità dell'azione amministrativa anche per gli aspetti della gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e contabile, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo	Gestione delle risorse finanziarie Attuazione di accordi
definizione, previo confronto con i dirigenti, dei programmi triennali ed esecutivi annuali ed assegnazione ai medesimi dei budget di gestione che individuano obiettivi specifici, criteri ed indirizzi per conseguirli, risorse necessarie, personale da impiegare, modalità di monitoraggio dei risultati anche ai fini della gestione degli scostamenti	
proposta al Consiglio di amministrazione, sulla base delle proposte di variazione ai piani formulate dai dirigenti responsabili, delle eventuali conseguenti modifiche del bilancio preventivo	Gestione delle risorse finanziarie
Conferimento incarichi	Provvedimenti

DIREZIONE CENTRALE PROMOZIONE, SUPPORTO ALLA COMMERCIALIZZAZIONE E CLUB DI PRODOTTO	
Macrofunzioni	Area di rischio
Supporto alla commercializzazione dell'offerta turistica, attraverso le seguenti linee di prodotto: Convention Bureau – Mare – Città d'arte – Parchi e natura – Montagna – Laghi – Terme e benessere – Enogastronomia – Sport e vacanza attiva - Religioso	Gestione delle risorse finanziarie Attuazione di accordi
Promozione di partnerships strategiche con soggetti Istituzionali e privati e con le principali associazioni di categoria	Affidamento di forniture e servizi
Fissazione, in co-determinazione con le Regioni, di criteri e modalità operative per la messa in opera delle attività di cui ai punti precedenti	
Sviluppo e coordinamento dell'attività pubblicitaria, editoriale e multimediale	
Produzione e vendita di servizi a Regioni, imprese e altri soggetti del mercato turistico - Club Italia.	

DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO E GESTIONE RISORSE UMANE	
Macrofunzioni	Area di rischio
Selezione e reclutamento del personale di ruolo dell'Agenzia	Acquisizione e progressione
Attuazione dei processi di sviluppo professionale e di carriera del personale	

SEDE CENTRALE

Individuazione delle risorse potenziali sulle quali sviluppare processi di formazione, congruenti con le esigenze di mobilità funzionale e territoriale	del personale
--	---------------

DIREZIONE CENTRALE FINANZA, CONTABILITÀ E BILANCIO	
Macrofunzioni	Area di rischio
Formazione bilanci preventivi e consuntivi	Gestione delle risorse finanziarie
Gestione dei rapporti finanziari con lo Stato, le Regioni e gli altri Enti	
Gestione finanziaria e budgetaria	

DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVO - TECNOLOGICI E AFFARI GENERALI	
Macrofunzioni	Area di interesse
Acquisti mezzi strumentali, conferimento di appalti di servizi, attività di gestione del patrimonio dell'Agenzia	Affidamento di lavori, servizi e forniture

DIREZIONI DI AREA ESTERA Francoforte – Parigi – Londra – Mosca – Pechino – Tokyo – New York – Sam Paolo	
Macrofunzioni	Area di interesse
Definizione e pianificazione delle attività di promozione all'estero dell'immagine turistica	Gestione delle risorse finanziarie Attuazione di accordi Affidamento di forniture e servizi
Definizione delle linee di indirizzo organizzativo, funzionale, di orientamento promozionale, di intervento formativo e di comunicazione, di supporto strumentale per tutte le strutture operanti nel territorio	
Elaborazione della proposta complessiva di budget di Area estera da sottoporre al Direttore Generale e Corretto e compiuto utilizzo del budget assegnato mediante l'esercizio delle funzioni manageriali di gestione	
Definizione, in ambito di Area Estera, delle linee di attuazione dell'azione formativa in funzione dello sviluppo della risorsa umana e dell'adeguamento e aggiornamento degli assetti organizzativi delle sedi territoriali	
Acquisizione, nei limiti del proprio budget e per ogni struttura di servizio della propria rete, di tutte le necessarie risorse strumentali, salvo quelle che per economie di scala o di sistema sono effettuate a livello centrale	
Realizzazione di progetti di sviluppo del software e delle reti di comunicazione; gestione delle infrastrutture informatiche, assicurando l'omogeneità sul territorio di competenza	

4.3.2 Valutazione del livello di rischio dei processi e delle attività afferenti alle aree a rischio

I Processi di attività relativi alle aree a rischio si compongono di fasi multiple, nelle quali intervengono soggetti diversi con differenti livelli di responsabilità.

Si prevede nel 2014 la costituzione di un gruppo di lavoro nominato dal Responsabile della Prevenzione e costituito dai Dirigenti o da funzionari da questi delegati per revisionare e integrare il sistema di valutazione del rischio, attraverso il perfezionamento degli indicatori e della definizione delle aree e delle attività esposte al rischio.

In attesa di perfezionare il sistema di valutazione e calcolo degli indici di rischio, si applica il metodo di individuazione del grado di esposizione al rischio di corruzione basato sul calcolo dell'**indice di probabilità** e dell'**indice di impatto**.

L'indice di probabilità comprende la valutazione del processo in merito ai seguenti parametri:

discrezionalità	
processo vincolato	1
parzialmente vincolato da leggi e atti amministrativi	2
parzialmente vincolato da leggi	3
parzialmente vincolato da atti amministrativi	4
discrezionale	5
rilevanza esterna	
destinatario finale utente interno	2
destinatario finale utenti esterni	5
Complessità	
coinvolgimento di una sola amministrazione	1
coinvolgimento di 2 amministrazioni	2
coinvolgimento di 3 amministrazioni	3
coinvolgimento di 4 amministrazioni	4
coinvolgimento di 5 amministrazioni	5

L'indice dell'impatto riguarda i parametri:

Organizzativo	
Personale impiegato nel servizio fino al 20%	1

SEDE CENTRALE

fino al 40%	2
fino al 60%	3
fino al 80%	4
fino al 100%	5
Economico	
Sentenze della Corte dei Conti di risarcimento danno nei confronti di ENIT negli ultimi 5 anni	
No	1
Sì	2
Reputazionale	
Pubblicazione sui media di articoli sulla medesima tipologia di evento	
No	0
Sulla stampa locale	1
Sulla stampa nazionale	3
sulla stampa internazionale	5

La valutazione complessiva del rischio risulta dal prodotto dei due indici ed è quindi compresa in un range tra 0 e 25.

Il processo relativo alle **procedure di selezione del personale** ai fini dell'assunzione e delle progressioni di carriera si compone di fasi diverse, nelle quali intervengono più soggetti responsabili:

- definizione della dotazione organica - SGRU
- determinazione del fabbisogno di personale - SGRU
- gestione delle procedure - SGRU
- nomina della commissione giudicante – Direttore Generale

probabilità	impatto
• discrezionalità: 2	• organizzativo: 2
• rilevanza esterna: 2	• economico: 1
• complessità: 1	• reputazionale: 3
media: 1,7	media: 2

SEDE CENTRALE

Valutazione del rischio: 3,4

Il processo relativo all'affidamento di lavori, servizi e forniture si compone di fasi diverse, nelle quali intervengono più soggetti responsabili:

- gestione delle procedure di gara ex ante – PSCCP, SITAG, Direzioni Estere
- nomina della commissione giudicante – Direttore Generale
- gestione delle procedure di gara ex post – PSCCP, SITAG, Direzioni Estere

probabilità	impatto
<ul style="list-style-type: none"> • discrezionalità: 2 • rilevanza esterna: 5 • complessità: 1 	<ul style="list-style-type: none"> • organizzativo: 1 • economico: 1 • reputazionale: 3
media: 2,7	Media: 1,7

Valutazione del rischio: 4,6

Il processo relativo alla **realizzazione di progetti promozionali e alla definizione di accordi di collaborazione** si compone di più fasi nelle quali interagiscono diversi soggetti con differenti livelli di responsabilità:

- proposta di progetti promozionali – Direzioni Estere
- valutazione dei progetti promozionali in merito alla fattibilità, congruità dei costi, validità dell'iniziativa e verifica della disponibilità finanziaria – PSCCP
- approvazione dei progetti promozionali – Direttore Generale
- attuazione dei progetti promozionali – Direzioni estere

probabilità	impatto
<ul style="list-style-type: none"> • discrezionalità: 4 • rilevanza esterna: 5 • complessità: 1 	<ul style="list-style-type: none"> • organizzativo: 3 • economico: 1 • reputazionale: 5
Media: 3,3	Media: 3

SEDE CENTRALE

Valutazione del rischio: 9,9

Il processo relativo alla assunzione **di provvedimenti di conferimento di incarichi** si compone di più fasi nelle quali interagiscono diversi soggetti con differenti livelli di responsabilità:

- gestione dell'istruttoria – Direzioni Centrali competenti per materia
- assunzione del provvedimento – Direttore Generale
- gestione delle procedure ex post – Direzioni Centrali di competenti per materia

probabilità	impatto
<ul style="list-style-type: none"> • discrezionalità: 2 • rilevanza esterna: 2 • complessità: 1 	<ul style="list-style-type: none"> • organizzativo: 1 • economico: 1 • reputazionale: 5
Media: 1,7	Media: 2,3

Valutazione del rischio: 2

5. MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI

Si illustrano di seguito le misure obbligatorie e ulteriori di cui è prevista l'adozione, con l'indicazione dei soggetti responsabili e della tempistica:

1) Piano triennale di Prevenzione della Corruzione

Riferimenti normativi	Art. 1, commi 5 e 8 della Legge 190/2012
Misure da attuare	<ul style="list-style-type: none"> • individuazione delle aree a rischio, degli interventi per la riduzione del rischio, dei referenti e dei responsabili dell'attuazione del Piano • individuazione delle misure di trasparenza • definizione delle misure per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano • individuazione di modalità e tempi di attuazione delle misure di carattere generale

ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo

00185 Roma - Via Marghera, 2

Tel. +39 064971210-330 Fax +39 06491726 direzgenerale@enit.it www.enit.it

Cod. Fisc. 01591590581 Part. IVA 01008391003

SEDE CENTRALE

	della Legge 190/2012
Termine per l'adozione del Piano	31 gennaio 2015
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Dirigenti delle Direzioni Centrali ed Estere, Capo Ufficio Stampa, Responsabile Ufficio Legale, secondo le indicazioni del Piano

Tutti gli uffici concorrono alla definizione del Piano per la prevenzione della corruzione.

Oltre al perseguimento degli obiettivi delineati nelle successive tabelle, **i dirigenti delle direzioni centrali ed estere sono responsabili per le seguenti attività:**

- monitoraggio periodico con cadenza mensile sulla propria area di competenza, al fine di individuare eventuali situazioni di rischio anche potenziale;
- formulazione di proposte per l'integrazione del Piano per la prevenzione relativamente all'individuazione delle aree a rischio e alla definizione delle misure a contrasto della corruzione, da presentare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31 ottobre di ogni anno;
- relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sull'attività svolta in relazione ai compiti assegnati nel Piano entro il 15 luglio e il 30 novembre di ogni anno.

2) Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Riferimenti normativi	D.Lgs. 33/2013, Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34 della Legge 190/2012, Capo V della Legge 241/1990
Misure da attuare	pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti dal Programma per la Trasparenza e l'Integrità secondo le disposizioni della normativa vigente (in particolare D. Lgs. 33/2013)
Termine per l'adozione del Programma e delle misure	Entro il 31 gennaio 2015 decorrenza secondo gli obblighi di pubblicazione previsti nel Programma di Trasparenza e Integrità
Soggetti coinvolti nel processo di adozione del Piano e delle misure previste	Organo di vertice, OIV, Responsabile della Trasparenza, Responsabile della Prevenzione, Dirigenti delle Direzioni Centrali ed Estere

SEDE CENTRALE

Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza • Dirigenti delle Direzioni Centrali ed Estere, Capo ufficio Stampa, Responsabile Ufficio Legale, secondo le indicazioni del Programma per la Trasparenza e l'Integrità
---	---

Gli obiettivi relativi alla trasparenza, che riguardano sia gli obblighi di pubblicazione della documentazione amministrativa, sia l'attività di informazione e comunicazione dell'azione dell'Agenzia nei confronti degli stakeholders, sono definiti e assegnati ai soggetti responsabili nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Il termine per l'approvazione da parte dell'Organo di vertice del Programma valido per il triennio 2015-2017 è il 31 gennaio 2015.

Il Programma è da intendersi quale parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Elemento qualificante del sistema della trasparenza è il diritto di accesso civico, nel contesto del controllo operato dalla cittadinanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte dell'amministrazione. Secondo le disposizioni dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, il cittadino ha diritto di richiedere all'Agenzia la documentazione per la quale è previsto l'obbligo di pubblicazione, qualora questa non fosse rintracciabile sul sito istituzionale.

La richiesta, indirizzata al Direttore Generale quale Responsabile della Trasparenza, non è soggetta ad alcuna limitazione e non deve essere motivata. L'Agenzia, riscontrata l'assenza della documentazione sul sito, entro trenta giorni dalla richiesta provvede alla pubblicazione e la trasmette telematicamente al richiedente o ne comunica la avvenuta pubblicazione fornendo il collegamento ipertestuale.

3) Codice di comportamento

Riferimenti normativi	Art. 54 D. Lgs. 165/2001 modificato dall'art. 1, comma 44 della Legge 190/2012, D.P.R. 62/2013
Misure da attuare	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione del codice di comportamento a integrazione del Codice adottato con D.P.R. 62/2013 e adeguamento degli atti di conferimento di incarico e dei contratti alle previsioni del codice • Formazione del personale sulle previsioni del Codice • Verifica annuale dello stato di applicazione del codice • Aggiornamento delle competenze della Direzione Centrale SGRU quale Ufficio per i

SEDE CENTRALE

	procedimenti disciplinari
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Soggetti coinvolti nel processo di adozione del Piano e delle misure previste	Organo di vertice, OIV, Responsabile della Prevenzione, Dirigente della Direzione Centrale SGRU, Dirigenti delle Direzioni Centrali ed Estere
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Dirigente della Direzione Centrale SGRU

Il personale dell'Agenzia adegua il proprio comportamento al Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Il codice di comportamento dell'Agenzia è adottato dall'Organo di vertice, sulla base delle linee guida emanate da CiVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 75/2013 del 7 novembre 2013.

Le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione e del codice di comportamento dell'Agenzia sono oggetto dell'attività di formazione a beneficio del personale.

4) Rotazione del personale

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 4 lett. e comma 5 lett. b, comma 10 lett. b della L. 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l quater del D. Lgs. 165/2001
Misure da attuare	<p>Adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale operante nelle aree a rischio, relative in particolare a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ individuazione delle modalità di attuazione della rotazione; ➤ revisione dei criteri di conferimento degli incarichi; ➤ previsione del criterio di rotazione negli atti di conferimento degli incarichi; ➤ previsione della revoca dell'incarico o dell'assegnazione ad altro incarico a

SEDE CENTRALE

	seguito dell'avvio del procedimento disciplinare o penale
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Soggetti coinvolti nel processo di adozione del Piano e delle misure previste	Organo di vertice, Responsabile della Prevenzione, Dirigente della Direzione Centrale SGRU
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Dirigente della Direzione Centrale SGRU

Il principio della rotazione degli incarichi è già previsto dall'art. 2, comma 1, lett. c) della Deliberazione del consiglio di Amministrazione dell'ENIT n. 14 del 20 febbraio 2008, che definisce i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali.

Nel processo di revisione di tali criteri si prevede che la rotazione del personale dirigenziale operante nelle aree a rischio si attui al termine dell'incarico, fatti salvi impedimenti motivati connessi alla necessità di garantire la continuità amministrativa.

La rotazione è disposta prima della scadenza nel caso di avvio di procedimenti disciplinari o penali per condotte di natura corruttiva, secondo le disposizioni dell'art. 16, comma 1, lett. l quater del D. Lgs. 165/2001.

5) **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Riferimenti normativi	Art. 6 bis della Legge 241/1990 e s.m.i.
Misure da attuare	Azioni di formazione e informazione
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Dirigente della Direzione Centrale SGRU • Dirigenti delle Direzioni Centrali ed estere, Capo ufficio Stampa, Responsabile Ufficio Legale • Responsabile del procedimento

SEDE CENTRALE

I responsabili dei procedimenti e, in ogni caso, i titolari degli uffici competenti per l'adozione di atti e provvedimenti destinati a produrre effetti nei confronti di soggetti terzi hanno l'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interesse e di segnalare tempestivamente al Direttore Generale nella funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e, nel caso del Direttore Generale, all'Organo di indirizzo politico ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Il responsabile del procedimento non appartenente alla dirigenza segnala la situazione di rischio al Dirigente di competenza, che informa tempestivamente il direttore Generale.

A norma dell'art. 6 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il conflitto di interesse si produce quando le decisioni da adottare riguardano:

- interessi propri del soggetto o di suoi parenti entro il secondo grado, del coniuge, del convivente, di persone od organizzazioni con i quali il soggetto intrattenga abituali rapporti di frequentazione
- interessi di persone od organizzazioni con i quali il soggetto o il coniuge abbiano cause pendenti, gravi inimicizie o significativi rapporti di credito o debito
- interessi di persone od organizzazioni di cui il soggetto sia tutore, curatore, procuratore o agente
- interessi di enti e associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui il soggetto sia amministratore, gerente o dirigente
- ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza

L'obbligo di astensione è oggetto di attività di informazione al personale.

6) Gestione delle procedure di selezione per l'assunzione di personale e per le progressioni di carriera

Riferimenti normativi	D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.; D. Lgs. 33/2013, artt. 8, 19 commi 1 e 2, 23, commi 1 e 2; Legge 190/2012 art. 1, comma 16 lett. D; comma 46
Misure da attuare	<ul style="list-style-type: none"> • modifica dei regolamenti sulla formazione delle commissioni • Individuazione della tipologia dei documenti principali relativi alla procedura

SEDE CENTRALE

	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione del bando di concorso, del provvedimento di approvazione delle graduatorie, degli estremi dei documenti principali della procedura e delle spese previste, secondo le indicazioni del Programma per la trasparenza
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Dirigente della Direzione Centrale SGRU

Le disposizioni relative agli obblighi di pubblicazione sono inserite nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità, i cui obiettivi sono integrati nel Piano della Performance.

Come previsto dall'art. 1, comma 46 della Legge n. 190 del 2012, che ha introdotto l'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, nel regolamento per la formazione delle commissioni giudicanti per la selezione del personale si deve tener conto che non possono essere nominati coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte dell'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

7) Conferimento e autorizzazione incarichi

Riferimenti normativi	Art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46 della Legge 190/2012; art. 53 del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42 della L. 190/2012, art. 1, comma 58 bis della L. 662/1996
Misure da attuare	Adeguamento dei regolamenti per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Soggetti coinvolti nel processo	Organo di vertice, Responsabile della

SEDE CENTRALE

	Prevenzione; dirigente della Direzione Centrale SGRU
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Dirigente della Direzione Centrale SGRU

Il regolamento contenente i criteri per il conferimento degli incarichi dirigenziali si ispira al rispetto del principio della rotazione ed è teso altresì ad evitare sovrapposizione e cumuli di funzioni. Deve contenere i necessari riferimenti alla normativa su incompatibilità e inconferibilità degli incarichi. Deve, inoltre, essere integrato con le disposizioni dell'art. 1, comma 46 della Legge n. 190 del 2012, che ha introdotto l'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, secondo il quale a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale *“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”*.

Il regolamento contenente i criteri per il conferimento di incarichi extragiudiziali deve prevedere:

- la valutazione, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, da una parte di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale, dall'altra di motivi di crescita professionale, culturale e scientifica e di valorizzazione di competenze con conseguenti ricadute positive sullo svolgimento delle attività istituzionali del personale;
- l'individuazione di attività precluse al personale;
- la comunicazione da parte del personale dell'attribuzione di incarichi gratuiti effettuata da soggetti terzi, con esclusivo riferimento ad attività connesse alla professionalità caratterizzante la funzione svolta all'interno dell'Agenzia. Entro cinque giorni dalla comunicazione, l'amministrazione rileva eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, e notifica al personale interessato il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Il dirigente della Direzione Centrale Sviluppo e Gestione risorse Umane segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'Organismo Indipendente per la Valutazione, entro il 31 maggio di ogni anno, gli incarichi dirigenziali attribuiti a

SEDE CENTRALE

persone interne e/o esterne all'amministrazione individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

8) Inconferibilità di incarichi dirigenziali

Riferimenti normativi	Capi II, III, IV, artt. 15, 17, 18, 20 del D. Lgs. 39/2013
Misure da attuare	Adeguamento dei regolamenti e degli atti di conferimento degli incarichi e per la dichiarazione sostitutiva da parte degli interessati all'atto del conferimento dell'incarico
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Soggetti coinvolti nel processo	Organo di vertice, Responsabile della Prevenzione; dirigente della Direzione Centrale SGRU
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Direttore Generale • Dirigente della Direzione Centrale SGRU

Come precedentemente indicato, i criteri contenuti nel regolamento per il conferimento di incarichi dirigenziali sono tesi ad applicare le disposizioni normative relative all'inconferibilità per condanna anche con sentenza non passata in giudicato per i delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Libro II, Titolo II, Capo I del C.P. e per svolgimento, nei due anni precedenti di incarichi all'interno di enti finanziati dall'Agenzia o di incarichi di natura professionale privata finanziati dall'Agenzia.

9) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Riferimenti normativi	Capi V e VI e artt. 15, 19, 20 del D. Lgs. 39/2013
-----------------------	--

SEDE CENTRALE

Misure da attuare	Direttive interne sull'attuazione dei controlli sui casi di incompatibilità e sulle successive eventuali determinazioni, nonché sull'adeguamento dei regolamenti e degli atti di conferimento di incarichi
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Soggetti coinvolti nel processo	Organo di vertice, Responsabile della Prevenzione; dirigente della Direzione Centrale SGRU
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Direttore Generale • Dirigente della Direzione Centrale SGRU

Come precedentemente indicato, i criteri contenuti nel regolamento per il conferimento di incarichi dirigenziali sono tesi ad applicare le disposizioni normative relative all'incompatibilità tra l'incarico conferito e l'eventuale assunzione di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Agenzia.

I suddetti criteri devono prevedere l'obbligo per il dirigente incaricato di scegliere entro il termine perentorio di 15 giorni, a pena della decadenza, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Agenzia.

10) Attività successive alla cessazione dal servizio

Riferimenti normativi	Art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001 aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l della L. 190/2012
Misure da attuare	Direttive interne sull'attuazione dei controlli sui precedenti penali e sulle successive eventuali determinazioni
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Soggetti coinvolti nel processo	Organo di vertice, Responsabile della

SEDE CENTRALE

	Prevenzione; dirigente della Direzione Centrale SGRU
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Direttore Generale • Dirigente della Direzione Centrale SGRU • Responsabili del procedimento per gli appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

Il Direttore Generale, nella funzione di Responsabile della Prevenzione della corruzione, impartisce direttive relativamente ai seguenti obblighi:

- nei contratti di assunzione del personale deve essere la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si deve agire in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001

11) **Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione**

Riferimenti normativi	Artt. 16, comma 1, lett. L quater e 35 bis D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46 L. 190/2012; Artt. 1, commi 3,15,17,18 e 20 L. 190/2012; capo II D. Lgs. 39/2013
Misure da attuare	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento dei regolamenti sulla

SEDE CENTRALE

	<p>formazione delle commissioni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direttive interne sull'attuazione dei controlli sui precedenti penali e sulle successive eventuali determinazioni, nonché sugli atti di conferimento degli incarichi
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Soggetti coinvolti nel processo	Organo di vertice, Responsabile della Prevenzione; Direttore Generale; Dirigente della Direzione Centrale SGRU
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Direttore Generale • Dirigente della Direzione Centrale SGRU Responsabili del procedimento per gli appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

Il Regolamento sulla formazione delle commissioni giudicanti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve prevedere le disposizioni dell'art. 1, comma 46, della Legge 190/2012, che ha introdotto l'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, secondo le quali non possono far parte delle suddette commissioni coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

I dirigenti, per quanto di competenza, procedono almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto l'affidamento di lavori servizi e forniture, all'indizione delle procedure di gara secondo le modalità previste dal D. Lgs. 163/2006 e indicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 31 marzo di ogni anno, i lavori, servizi e forniture da appaltare nei successivi dodici mesi.

12) Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

Riferimenti normativi	Art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51 della L. 190/2012
Misure da attuare	<ul style="list-style-type: none"> • introduzione di obblighi di riservatezza • sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di

SEDE CENTRALE

	ricezione delle segnalazioni
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Direttore Generale • Dirigente della Direzione Centrale SGRU • Dirigente della Direzione Centrale Sistemi Informativo-tecnologici e Affari Generali

Secondo le disposizioni dell'art. 1, comma 51 della Legge 190/2012, il dipendente che, al di fuori dei casi di calunnia e diffamazione, denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o riferisce al superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del dipendente che ha prodotto la denuncia o la segnalazione dell'illecito non può essere rilevata senza il suo consenso, a meno che la contestazione dell'illecito sia fondata, anche parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa del soggetto incolpato.

Alla denuncia o segnalazione non si applica la disciplina di accesso agli atti prevista dalla Legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

La Direzione Centrale per i Sistemi informativo-tecnologici e Affari Generali è incaricata di sviluppare un sistema telematico che garantisca la riservatezza della segnalazione.

Il dipendente denunciante o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno dell'Agenzia segnalano l'adozione di misure discriminatorie al Dipartimento della Funzione Pubblica.

13) Formazione del Personale

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 5, lettera b, comma 8, comma 10, lettera c, comma 11 della L. 190/2012, art. 7bis del D. Lgs. 165/2001, D.P.R. 70/2013
Misure da attuare	<ul style="list-style-type: none"> • definizione delle procedure per la

SEDE CENTRALE

	<p>formazione dei dipendenti, selezionati sulla base di criteri pubblici, mediante percorsi formativi differenziati</p> <ul style="list-style-type: none"> • revisione di forme di tutoraggio nel caso di inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi • organizzazione di focus group su etica e legalità
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Dirigente della Direzione Centrale SGRU

I Piani di formazione del personale predisposti dall'Agenzia tengono conto del sistema di offerta formativa della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, così come disciplinato dal Regolamento sul "Riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione", approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70.

La formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione costituisce parte integrante del Programma Annuale di formazione che la Direzione Centrale Sviluppo e Gestione Risorse Umane è tenuta a predisporre **entro il 30 marzo di ogni anno**.

Ciascun dirigente propone, entro il 30 novembre di ogni anno, il piano annuale di formazione del proprio ufficio relativamente alle materie connesse alle attività a rischio di corruzione.

Il Piano di formazione sulla prevenzione della corruzione deve indicare:

- i soggetti a cui viene erogata la formazione, preliminarmente selezionati secondo criteri collegati alla valutazione delle aree a rischio individuate nel presente Piano;
- i contenuti della formazione, nonché i canali e gli strumenti di erogazione della medesima;
- la quantificazione oraria dell'impegno richiesto

Tra i contenuti della formazione devono essere compresi:

SEDE CENTRALE

- le disposizioni regolamentari, le indicazioni e i fini del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2012, n. 62 e del codice di comportamento dell'Agenzia;
- l'informazione al personale sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, sulle conseguenze derivanti dalla sua violazione e sui comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

14) Patti di integrità negli affidamenti di lavori, servizi, forniture

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 17 della L. 190/2012
Misure da attuare	<ul style="list-style-type: none"> • Adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di lavori, servizi, forniture • inserimento nei documenti di gara della clausola di salvaguardia sull'esclusione dalla gara e sulla risoluzione del contratto derivanti dal mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Responsabili del procedimento per gli appalti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture

La stazione appaltante predispone e utilizza protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e provvedono a inserire negli avvisi, nei bandi, nelle lettere di invito, negli atti di aggiudicazione e nei contratti la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità è motivo di esclusione dalla gara o della risoluzione del contratto.

15) Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Riferimenti normativi	Convenzione ONU sulla corruzione, titolo II, artt. 5 e 13
Misure da attuare	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione all'esterno della strategia di prevenzione della corruzione attuata con il Piano • attivazione di canali di segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza • Dirigente della Direzione Centrale Programmazione e Comunicazione • Dirigente della Direzione Centrale Sistemi informativo-tecnologici e Affari Generali

È compito delle pubbliche amministrazioni la pianificazione di adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza alla promozione della cultura della legalità. L'Agenzia adempie questa funzione mediante la comunicazione e la diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni correttivi attuata con gli interventi previsti nel Piano, attraverso i canali di comunicazione indicati nel Piano medesimo.

16) Monitoraggio dei tempi procedurali

Riferimenti normativi	Art. 1, comma 9, lettera d della L. 190/2012
Misure da attuare	Monitoraggio dei tempi previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti
Termine per l'adozione del	Decorrenza immediata

SEDE CENTRALE

Piano e delle misure	
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione; • Responsabili dei procedimenti

I dirigenti responsabili dei procedimenti curano con cadenza mensile il monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali e assumono tempestivamente i provvedimenti finalizzati all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione sull'esito del monitoraggio, sull'individuazione delle anomalie e sull'attuazione delle azioni correttive intraprese.

Propongono al Responsabile gli interventi correttivi da realizzare, qualora esulassero dall'area di propria competenza o richiedessero l'attuazione di un'azione di coordinamento tra competenze dirigenziali diverse.

17) Monitoraggio dei rapporti tra ENIT e soggetti esterni

Ambito e riferimenti normativi	Art. 1, comma 9, lettera e della L. 190/2012
Misure da attuare	Monitoraggio dei rapporti tra ENIT e i soggetti esterni in merito a contratti stipulati, procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti
Termine per l'adozione del Piano e delle misure	Decorrenza immediata
Responsabile dell'attuazione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della Prevenzione • Dirigenti delle Direzioni Centrali ed Estere

Nell'ambito del monitoraggio effettuato periodicamente sull'attuazione delle misure del Piano e della relativa comunicazione al Responsabile della Prevenzione, secondo le indicazioni del punto 1, i dirigenti, oltre ad accertare l'esecuzione degli adempimenti relativi al punto 5 sui conflitti di interesse, verificano l'esistenza di rapporti di parentela o affinità tra i dipendenti e i titolari di contratti stipulati con ENIT o i destinatari di provvedimenti dell'Agenzia di autorizzazione o concessione di vantaggi economici.

6. TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Approvazione del Piano	entro il 31 gennaio 2015
Pubblicazione del Piano sul sito istituzionale	entro il 10 febbraio 2015
Relazione semestrale sullo stato di attuazione del Piano	entro il 31 luglio 2015
Pubblicazione della Relazione semestrale sul sito istituzionale	entro il 10 agosto 2015
Relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano	entro il 15 dicembre 2015
Pubblicazione della Relazione annuale sul sito istituzionale	Entro il 31 dicembre 2015

7. COORDINAMENTO CON IL PROGRAMMA TRIENNALE

PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Come già indicato nel presente Piano, nella sezione dedicata alla definizione degli obiettivi e delle azioni da intraprendere nel contesto della prevenzione della corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce parte integrante del sistema di prevenzione.

Il complesso delle iniziative, relative agli obblighi di pubblicazione e alle attività di informazione e comunicazione dell'azione dell'Agenzia a beneficio degli stakeholders, è strutturato nel Programma valido per il triennio 2015-2017, sottoposto all'approvazione dell'Organo di vertice dell'ENIT entro il 31 gennaio 2015.

Le disposizioni del Programma, formulate in conformità alla legge 190/2012, al D. Lgs. 33/2013 e alla normativa vigente in materia di trasparenza contenuta, tra

SEDE CENTRALE

l'altro, nel D. Lgs. 150/2009 e s.m.i., individuano analiticamente i soggetti responsabili, le modalità e i tempi di attuazione delle iniziative.

8. COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance, l'adozione delle misure da adottare nel processo di contrasto dei rischi di corruzione concorrono a definire gli obiettivi di struttura e individuali, la cui assegnazione alle unità dirigenziali è prevista nel Piano della Performance.

In questo contesto, al fine di garantire il più alto livello di integrazione tra i processi e i relativi atti costituenti il ciclo di gestione della Performance, il Piano della Performance 2015-2017 include la definizione l'attribuzione degli obiettivi strategici e operativi, con l'indicazione dei relativi indicatori, target e pesi, relativamente agli obblighi derivanti dall'attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e dal Presente Piano di Prevenzione della Corruzione.