



Regolamento
per l'attuazione del dovere di trasparenza
ai sensi dell'art. 22 D.lgs. 175/2016 e D. Lgs. 33/2013
ai sensi del Cap. V.1. lett. b) del
Documento per la pianificazione e gestione delle attività
In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
di Turismo Torino e Provincia scrl
(2024-2027)

ARTICOLO 1 - Definizioni

1.1. - Ai fini del presente Regolamento valgono le seguenti definizioni:

- a) **DPG**: Documento di pianificazione e gestione delle attività di Turismo Torino e Provincia scrl in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- b) **RPCT**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
- a) **Referente**: il titolare dei flussi comunicativi in materia di trasparenza che interagisce con il RPCT
- b) **PNA**: Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti
- c) **D.Lgs. 231/2001**: D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.
- d) **ODV**: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- e) **MOG 231**: Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 s.m.i.
- f) **Codice Etico**: Codice di comportamento allegato del MOG 231
- g) **ANAC**: Autorità Nazionale Anticorruzione
- h) **L. 190/2012**: l. 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i.
- i) **D.Lgs. 33/2013**: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- j) **D.Lgs. 39/2013**: D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 s.m.i.
- k) **D.Lgs. 175/2016**: D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 s.m.i.
- l) **D.Lgs. 50/2016**: D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.
- m) **TT/Società**: Turismo Torino e Provincia scrl
- n) **L. RP 14/2016**: L. Reg. Piemonte 11 luglio 2016 n. 14 s.m.i.
- o) **Garante Privacy**: il Garante per la Protezione dei Dati Personali
- p) **CDA**: il Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dell'art. 17 dello Statuto della Società
- q) **DG**: Direttore Generale ai sensi dell'art. 19 dello Statuto della Società o comunque Dirigente generale

Turismo Torino e Provincia s.c.r.l.

Uffici e sede legale

Via Maria Vittoria 19 • 10123 Torino Italy
Tel. +39.011.8185011 • Fax +39.011.883426

P.Iva 07401840017 • Iscr. n° 294369/1997
Registro imprese di Torino • REA n° 890093

contact@turismotorino.org
www.turismotorino.org



- r) **CS:** il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 23 dello Statuto della Società
- s) **OIV:** Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14 D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150
- t) **Partners,** Operatori Economici aderenti ai progetti ideati e guidati da TT nell'esercizio delle sue funzioni di servizio pubblico a termini dell'art. 9 L. Reg. Piemonte n. 14/2016 s.m.i.
- u) **TUEL:** D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.
- v) **TUPI,** Testo Unico del Pubblico Impiego ossia D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.
- w) **RPD,** Responsabile della protezione dei Dati a termini delle leggi vigenti
- x) **Amministrazioni controllanti:** gli Enti Pubblici che formano parte della compagine sociale di TT
- y) **Mappatura:** mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili con riferimento alle ipotesi salienti sotto il profilo della prevenzione della corruzione di cui a documenti allegati al DPG
- z) **Misure Integrative:** misure integrative per la prevenzione della corruzione adottate dalla Società e identificate nel DPG
- aa) **Regolamento ex D.Lgs. 39/2013:** Regolamento assunto dalla Società per la verifica delle inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 allegato del DPG
- bb) **Soggetti vigilanti:** le Amministrazioni controllanti e/o le Pubbliche Amministrazioni che comunque esercitano un potere di vigilanza sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- cc) **Organo di controllo:** il Collegio Sindacale o altri organi di controllo della Società
- dd) **Sito istituzionale:** il sito web della Società
- ee) **ACT:** richiesta di accesso che ha per oggetto dati, informazioni, documenti a pubblicazione obbligatoria a termini del D.lgs. 33/2013, del DPG, e del presente Regolamento
- ff) **ACG:** richiesta di accesso che ha per oggetto dati, informazioni, documenti a pubblicazione non obbligatoria a termini dell'art. 5 2° co. D.lgs. 33/2013, del DPG, e del presente Regolamento
- gg) **Regolamento accesso civico:** il Regolamento che disciplina l'ACT e l'ACG
- hh) **Regolamento RPCT:** il Regolamento che disciplina l'attività del RPCT in funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del DPG Cap V
- ii) **Responsabili Uffici:** i Responsabili delle Aree della Società



PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 - Oggetto ed effetti del Regolamento

- 1.1. - Il presente Regolamento contiene la disciplina per l'attuazione del dovere di trasparenza ai sensi dell'art. 22 D.lgs. 175/2016 e D.Lgs. 33/2012, per quanto già non normato nel DPG stesso.
- 1.2. – Il presente Regolamento disciplina altresì le attività del RPCT in tale ambito e del RT.
- 1.3. - Il presente Regolamento integra il Regolamento Accesso Civico, per quanto ivi non previsto.

ARTICOLO 2 – Modalità ed effetti della pubblicazione

- 2.1. - Il Regolamento è pubblicato sul Sito Istituzionale alla sottosezione "*Disposizioni generali*" pertinente della Sezione "*Società Trasparente*".
- 2.2. – Tale pubblicazione ha effetto ai sensi del DPG Cap. VI ai fini della formazione del personale dipendente e dirigente della Società oltreché dei terzi interessati.
- 2.3. – Il presente Regolamento deve essere rispettato dagli Organi della Società, dal suo personale, dai Partners e dagli altri terzi interessati.

ARTICOLO 3 – Modalità ed efficacia delle modifiche

- 3.1. - Qualsiasi modifica del Regolamento avrà effetto solamente dal momento della pubblicazione del testo modificato sul Sito istituzionale nel luogo indicato all'art. 2.1. del presente Regolamento.
- 3.2. – La modifica del Regolamento può intervenire solo su proposta del RPCT, espressamente approvata all'unanimità dal CDA.



PARTE SECONDA – DISCIPLINA DELLA TRASPARENZA

Titolo I - PROCEDURE

ARTICOLO 4 - Attività di individuazione ed estrazione dei dati e pubblicazione sul Sito Istituzionale

4.1. – Il DPG al Cap. III individua compiutamente quali siano i dati da pubblicare e con quali modalità, sulla scorta della normativa vigente.

4.2. – Il RPCT, sentito previamente il RPD per quanto di competenza, comunica ai Responsabili dei singoli Uffici della Società, sulla base del calendario previsto nel DPG e da revisionarsi in caso di modifiche legislative, la pianificazione dell'attività di estrazione, in ragione della natura dei dati da estrarre per la pubblicazione e delle modalità di adempimento richieste dalla relativa norma, come anche chiarite nel DPG. In linea di principio, i Responsabili degli Uffici coincidono con i Referenti.

4.3. – I singoli Uffici della Società, attenendosi alla pianificazione comunicata e in tempo utile per rispettare le scadenze ivi previste e tenendo conto dei tempi di pubblicazione di cui al punto successivo, inviano direttamente i dati estratti nel formato necessario per la pubblicazione.

4.5. – La pubblicazione dei dati nella pertinente area di pubblicazione all'interno del Sito Istituzionale Sezione "Società trasparente" interviene su coordinamento del RPCT entro e non oltre i 7 gg. lavorativi successivi al ricevimento.

ARTICOLO 5 – Modalità di coordinamento fra il RPCT e gli Uffici

5.1. - Il RPCT, a seguito della pubblicazione del presente Regolamento, tiene una riunione di coordinamento con i Responsabili Uffici per l'ottimale pianificazione degli adempimenti sopra descritti nel rispetto dei tempi individuati dal DPG o dalle norme di legge ivi richiamate.

5.2. – Successivamente il RPCT convoca la riunione di coordinamento fra i Responsabili Uffici almeno una volta l'anno, onde monitorare e, se del caso puntualizzare e perfezionare la procedura.

5.3. – Resta inteso che i Responsabili Uffici sono chiamati ad interloquire con il RPCT prontamente e continuativamente durante l'esecuzione delle attività.

5.4. – I Referenti e comunque i Responsabili degli Uffici sottopongono senza indugio le questioni sollevate dagli Uffici quando involgano profili metodologici e comunicano al personale richiedente gli opportuni indirizzi emessi da quest'ultimo.

Titolo II – FLUSSI COMUNICATIVI

ARTICOLO 6 - Flussi di comunicazione con il RPCT

6.1. – I Referenti o se del caso anche ulteriori Responsabili degli Uffici relazionano semestralmente al RPCT mediante *report* scritto.

6.2. – Nel report sono comunque indicate:

- le intervenute implementazioni del Sito Istituzionale Sezione Società Trasparente indicate cronologicamente per area di pertinenza;

- gli eventuali scostamenti alla pianificazione di cui all'art. 4.2. del presente Regolamento sia sotto il profilo della comunicazione dei dati per la pubblicazione di cui all'art. 4.3. del presente Regolamento sia sotto il profilo dei tempi di pubblicazione di cui all'art. 4.4. del presente Regolamento con, se del caso, le eventuali giustificazioni dello scostamento;



- altri eventuali fatti salienti inerenti le attività di cui all'art. 4.

6.3. – Nel caso di anomalia ingiustificata nell'andamento delle attività di cui all'art. 4, il Referente/i Referenti/I Responsabili degli Uffici avverte senza indugio il RPCT mediante comunicazione scritta, indipendentemente dai tempi di emissione del *report* di cui al punto 6.1.

ARTICOLO 7 - Flussi di comunicazione con il CDA

7.1. – Il RPCT relazione al CDA, opportunamente convocato, mediante deposito di *report* scritto entro il 15 gennaio di ogni anno con riferimento all'annualità precedente, informando:

- dell'andamento dell'attività ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento;
- dell'andamento dell'attività ai sensi dell'art.5 del presente Regolamento;
- più in generale dello stato di attuazione del DPG sotto il profilo della trasparenza;
- delle criticità riscontrate nell'attuazione del DPG sotto il profilo della trasparenza;
- delle eventuali azioni correttive intraprese o da intraprendere, anche in coordinamento con le azioni di cui al DPG in materia di prevenzione della corruzione;
- dei flussi di comunicazione di cui al successivo art. 8.

7.2. - Il RPCT relaziona al 31 maggio e al 30 novembre di ogni anno al CDA opportunamente convocato, mediante deposito di *report* scritto, informando:

- in ordine agli ACT e ACG ricevuti e agli accadimenti relativi al loro trattamento;
- degli ulteriori accadimenti salienti ai sensi del Regolamento Accesso Civico.

7.3. – Nel caso di mancato o gravemente ritardato adempimento degli obblighi di cui agli artt. 4 e 5 o in qualunque altro caso che richieda un immediato adempimento, il RPCT relaziona senza indugio al CDA o al DG per quanto di competenza.

ARTICOLO 8 - Flussi di comunicazione previsti dall'ANAC e con l'ANAC

8.1 – Il RPCT interloquisce con l'ANAC ai sensi dei regolamenti emanati dalla stessa.

8.2. – Il RPCT ha potere di effettuare esposto all'ANAC in caso di verifica di anomalie ripetute nell'applicazione del presente Regolamento e della disciplina della trasparenza ad opera della Società e comunque ove previsto dalla legge o dagli atti di indirizzo dell'ANAC.

8.3. – Resta salvo il dovere di informazione del CDA da esercitarsi a termini dell'art. 7.

TITOLO III – CONTROLLI E SANZIONI

ARTICOLO 9 - Controlli

9.1. – Il RPCT è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dagli Uffici ai sensi dell'art. 4, alla qualità dei dati estratti e alla corrispondenza dei dati estratti con le fonti aziendali.

9.2. – Il RPCT è autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dai Referenti o in generale dal personale.

ARTICOLO 10 – Modalità di esercizio del potere sanzionatorio

10.1. – La violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte:

- nel DPG;
- nel presente Regolamento e nel Regolamento per l'accesso Civico;
- nel Codice Etico;



costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari ai destinatari delle regole di condotta e delle procedure di cui sopra.

10.2. – Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari, anche nei confronti dei Referenti e/o dei Responsabili Uffici e, per quanto di competenza del personale, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al DG ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Nel caso in cui l'inadempimento o l'adempimento parziale riguardi il DG, il RPCT effettua la segnalazione al CDA.

10.3. – Ai fini della contestazione, determinazione e applicazione delle sanzioni disciplinari si opera espresso richiamo al sistema disciplinare del contratto collettivo di riferimento.

10.4. - Nel caso in cui l'inadempimento riguardi il CDA e/o uno o più dei componenti o il CS il RPCT provvede a segnalazione ai Soggetti Vigilanti e ai loro RPCT e, ove previsto, all'ANAC.

PARTE SECONDA – REGOLE DI FUNZIONAMENTO DEL RPCT IN FUNZIONE DI RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

ARTICOLO 11 – Convocazione e funzionamento

11.1. – Il RPCT esercita le sue funzioni in piena indipendenza ed autonomia rispetto al CDA, al DG, al CS, all'ODV, coordinando le attività con quelle relative a quelle che svolge ai fini della prevenzione della corruzione.

11.2. – Si applica il Regolamento RPCT ai fini della convocazione delle riunioni e della fissazione delle modalità di funzionamento.

11.3. – Il RPCT esercita la sua vigilanza in attuazione del DPG.

11.4.- Il RPCT esercita la sua attività in contraddittorio con il RPD, pur mantenendo piena autonomia decisionale rispetto all'attuazione del dovere di trasparenza della Società.

ARTICOLO 12 – Comunicazioni al RPCT

12.1. - Fatto salvo quanto stabilito nel Titolo II del presente Regolamento, il RPCT può comunque essere diretto destinatario di comunicazioni e segnalazioni ai fini della risoluzione di questioni in materia di attuazione dell'estrazione dei dati e della pubblicazione e comunque di trasparenza.

ARTICOLO 13 – Risorse per l'espletamento delle funzioni

13.1. – Il CDA, all'atto della pubblicazione del presente Regolamento, assegna un budget al RPCT per l'eventuale espletamento di analisi, indagini, verifiche che si rendano necessarie ai fini dell'espletamento delle attività di monitoraggio e di vigilanza.

13.2. – Il RPCT, nel report di cui all'art. 7.1. del presente Regolamento, rende conto al CDA in merito all'eventuale utilizzo del budget e al suo ripristino.



ARTICOLO 14 – Esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del RPCT, dei Referenti e dei Responsabili Uffici

14.1. – Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al RPCT:

- a) il mancato rispetto dell'obbligo di vigilanza sulle attività previste dagli artt. 4, 5, 6 del presente Regolamento;
- b) il mancato adempimento all'obbligo di relazione ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;
- c) la mancata segnalazione degli illeciti disciplinari ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del presente Regolamento.

Le condotte di cui al punto 14.1. del presente articolo dovranno essere oggetto, ai fini della contestazione, di puntuale verifica. A seguito della ricezione di contestazione scritta, il RPCT avrà 10 gg. per operare riscontro per iscritto, a seguito del quale la Società opererà le opportune assunzioni ai fini della prosecuzione o della risoluzione del rapporto di RPCT nei successivi 10 gg.

14.2. - Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare al RT:

- il reiterato, oggettivo mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Regolamento;
- la mancata redazione dei reports previsti dall'art. 6 del Regolamento.

14.3. - Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare ai Responsabili Uffici e/o ai Referenti:

- il mancato rispetto alla pianificazione e all'obbligo di trasmissione dei dati a termini dell'art. 4 o l'omissione di vigilanza a che la pianificazione e l'obbligo di trasmissione sia rispettato, per quanto di competenza, dal personale;
- la reiterata mancanza di collaborazione con il RPCT nell'espletamento dei compiti e degli obblighi di cui al DPG e al presente Regolamento.

14.4. - Ai fini dell'esercizio del potere sanzionatorio nei confronti dei Referenti e/o e dei Responsabili Uffici, si richiama l'art. 10 del presente Regolamento e il punto 14.2. del presente articolo. La contestazione scritta da parte della Società interviene previa promozione da parte del RPCT e sentito lo stesso da parte del DG.

14.5. – Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione al CDA e/o a uno o più dei suoi componenti o agli altri Organi della Società:

- il mancato rispetto alla pianificazione e all'obbligo di trasmissione dei dati previsti a carico dei componenti del CDA
- la reiterata mancanza di collaborazione con il RPCT nell'espletamento dei compiti e degli obblighi di cui al DPG e al presente Regolamento

14.6. - Nel caso in cui l'inadempimento riguardi il CDA e/o uno o più dei componenti o il CS il RPCT provvede a segnalazione ai Soggetti Vigilanti e ai loro RPCT e, ove previsto, all'ANAC.

o o o o o o