

TIL S.r.l.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31/01/2018

TRASPORTI INTEGRATI E LOGISTICA

SERVIZI E MANAGEMENT S.r.l.

- TIL S.r.l. -

Sede e Direzione Generale: Viale Trento Trieste, 13 – Reggio Emilia

Capitale Sociale Interamente versato Euro 2.200.000,00

Iscritta alla C.C.I.A.A di Reggio Emilia n° Rea 225524

Registro Imprese – Codice Fiscale e Partita IVA 01808020356

Soggetta a Direzione e Coordinamento art. 2497 bis c.c.: Consorzio ACT

Sito internet: www.til.it

Indirizzo Pec: til@pec.til.it

INTRODUZIONE

Come previsto dai recenti aggiornamenti in materia, TIL Srl ha adottato, fin dalla sua prima stesura nel 2015, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012, finalizzato a prevenire gli episodi di corruzione nella società.

La scelta della società di integrare fin da subito il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) va ricercata nella complementarità e nella coerenza fra loro dei suddetti documenti, al fine di consentire un approccio globale alle strategie che la società applica in termini di prevenzione alla corruzione, trasparenza e integrità, in sinergia con il Modello di Organizzazione ex D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla società medesima.

Il PTPCT di TIL S.r.l. è stato approvato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20/10/2015, con validità per il triennio 2015-2017; è stato successivamente aggiornato per il triennio 2016-2018 nella seduta del CdA del 29/01/2016 e per il triennio 2017-2019 nella seduta del Cda del 23/01/2017.

Nel corso dell'anno 2017, TIL S.r.l. ha innanzitutto provveduto a riesaminare in maniera più approfondita le aree di rischio già individuate dalla società nei precedenti Piani adottati, partendo in primo luogo dalle aree di rischio generali individuate dall'ANAC e passando poi a riesaminare alcune aree di rischio specifiche legate alle attività proprie della società.

Relativamente a tutte le suddette aree, generali e specifiche, TIL S.r.l. nel 2017 ha regolarmente proseguito con l'attività di monitoraggio, al fine di valutare i rischi presenti in tali aree e la congruità delle misure di prevenzione adottate. Parte di questo monitoraggio è stato effettuato mediante lo scambio di flussi di informazioni, a periodicità semestrale, tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), l'Organismo di Vigilanza (OdV) ed i Responsabili delle aree considerate maggiormente a rischio, quali l'area amministrativa, l'area del personale, l'area legale, l'area afferente alla gestione della qualità, nonché l'area di gestione dei servizi informativi e tecnologici.

La suddetta attività di monitoraggio, oltre a singoli audit effettuati a campione dal RPCT nelle aree a maggior rischio corruttivo, ha evidenziato come le misure poste a presidio di tali aree siano risultate sufficientemente adeguate ed efficaci, anche se residuano margini di miglioramento sia quanto ad implementazione di misure ulteriori, sia quanto a capillarità e tempestività dei controlli e dei monitoraggi effettuati.

Dall'analisi e dalle verifiche effettuate nel corso dell'anno 2017 è, altresì, emerso come siano da ritenersi fattori trainanti per la corretta attuazione del Piano adottato la definizione di procedure/regolamenti interne, nonché la formazione specifica rivolta al RPCT, alle figure apicali della società ed ai responsabili delle aree a maggior rischio corruttivo.

Il presente aggiornamento, valido per il triennio 2018-2020, è stato proposto ed approvato dal Consiglio di

Amministrazione di TIL S.r.l. nella seduta del 31/01/2018.

L'attuale aggiornamento 2018-2020 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) di TIL S.r.l. si pone in continuità con il precedente Piano adottato dalla società e dovrà proseguire con l'analisi e mappatura di tutte le aree di attività ai fini della corretta valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento.

I contenuti del presente Piano potranno subire integrazioni a seguito di segnalazioni od osservazioni e saranno comunque soggetti ad aggiornamento annuale.

SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Quadro normativo di riferimento

L'impianto del quadro normativo, per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, segue una logica di continuità rispetto a quanto previsto in partenza con la Legge n. 190/2012, che si configura in termini di aggiornamento progressivo come segue:

- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 “Linee guida per la disposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Delibera n. 50 del 4/07/2013 “Linee guida per l'aggiornamento del PTPC anno 2014 – 2016”;
- Deliberazione n. 72 del 11/09/2013, “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- D. Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D. Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”;
- Determinazione ANAC n. 8/2015 “Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Determinazione ANAC n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- D. Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della

corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- D. Lgs. n. 175/2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- Delibera ANAC n. 831/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016”;
- Determinazione ANAC n. 1309/2016 “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013”;
- Determinazione ANAC n. 1310/2016 “Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 241/2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016”;
- Determinazione ANAC n. 1134/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera ANAC n. 1208/2017 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

2. Oggetto, finalità e destinatari

Il Piano, con riferimento alle interpretazioni e indicazioni dell’ANAC, ha come oggetto l’individuazione delle misure ritenute necessarie allo scopo di prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi nelle aree interessate da potenziali rischi e promuovere il corretto funzionamento della società, favorendo comportamenti individuali responsabili.

Il Piano è, pertanto, un documento di programma che TIL S.r.l. ha adottato allo scopo di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, intesa come deviazione dall’interesse generale a seguito del perseguimento di interessi personali, che si riscontra in tutte le situazioni in cui si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per ottenere vantaggi personali, indipendentemente dalla rilevanza penale.

Il Piano contiene, quindi, sia le misure obbligatorie per legge sia le misure specifiche in funzione della tipicità del contesto societario, come indicato nell’art. 1, comma 9, della L. 190/2012:

- individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

- elaborazione di procedure finalizzate a presidiare da fenomeni corruttivi le aree maggiormente a rischio;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e monitoraggio delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- individuazione del personale che opera nei settori a rischio per inserirlo in corsi di formazione per la prevenzione e la repressione della corruzione;
- obbligo di informazione da parte del personale dipendente nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano;
- proposizione di eventuali modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti organizzativi;
- definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Gli obiettivi principali da perseguire sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- garantire la massima trasparenza degli atti e della propria attività societaria.

Il Piano deve, pertanto, diventare uno strumento flessibile, aperto e condiviso dalla struttura aziendale, e comporrà ogni anno la redazione a scorrimento di un Piano Triennale e di una relazione. Per il raggiungimento di tale obiettivo è dunque fondamentale che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sia supportato ed affiancato in modo attivo dalle figure apicali della società.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale di TIL S.r.l., senza esclusione alcuna, il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci, il Direttore Generale, il Collegio Sindacale, l'ODV, i collaboratori ed i fornitori della società.

L'approvazione del presente Piano è resa nota mediante la sua pubblicazione sul sito aziendale nella sezione "Società Trasparente", nonché attraverso corsi formativi indirizzati al personale dipendente, affinché ne prendano conoscenza, lo osservino e lo facciano osservare a terzi.

Nel corso dell'anno 2016 è stata erogata una formazione di carattere generale in materia di anticorruzione e trasparenza rivolta all'intero personale dipendente. Nel corso dell'anno 2017 è stata, invece, erogata una

formazione di carattere specifico in materia di anticorruzione e trasparenza rivolta al RPCT, alle figure apicali della società e ai Responsabili delle aree a maggior rischio.

Si sono inoltre tenute riunioni, nel corso dell'anno 2017, tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i Responsabili delle aree a maggior rischio al fine di condividere gli indirizzi per l'elaborazione del presente aggiornamento e per raccogliere riflessioni e proposte.

3. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione

- Il Responsabile della Prevenzione e il Responsabile della Trasparenza:

TIL S.r.l. ha individuato, fin dall'inizio, in un'unica figura il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza (RPCT), nella persona della Dott.ssa Chiara Giovanardi, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20/10/2015 ed attualmente ancora in carica, e risulta pertanto essere in linea con le modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, che hanno unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza.

La nomina è stata comunicata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attraverso la modulistica predisposta e pubblicata sul sito della società nella sezione "Società Trasparente".

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza svolge i compiti esplicitati nella normativa vigente (L. 190/12 e s.m.i.), con funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i., nonché con il compito di elaborare il PTPCT e la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione.

Per poter adempiere alle proprie funzioni il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza potrà quindi:

- chiedere chiarimenti a tutti i dipendenti su comportamenti che possono anche potenzialmente configurare situazioni di corruzione e illegalità;
- effettuare ispezioni e verifiche nelle aree esposte a maggior rischio per valutare la correttezza delle attività svolte;
- individuare, in collaborazione con i Responsabili degli uffici, le aree a rischio corruttivo;
- definire apposite procedure per il monitoraggio delle attività nelle aree a rischio;
- valutare le segnalazioni pervenute relativamente a situazioni configuranti un possibile rischio di corruzione;

- proporre eventuali modifiche al Piano in caso di cambiamenti nell'organizzazione aziendale o di accertate violazioni delle indicazioni fornite dal Piano stesso;
- definire procedure di formazione per i dipendenti;
- valutare l'efficace esecuzione del Piano nonché la sua idoneità rispetto alla realtà aziendale.

A tal fine, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza si avvale di una serie di referenti interni dipendenti della società. In particolare, si individuano le seguenti funzioni e ruoli, che si occupano di garantire un flusso di informazioni periodico al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, affinché lo stesso possa vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, nonché garantire il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate:

- Responsabile Amministrazione;
- Responsabile Segreteria del Personale;
- Responsabile Qualità;
- Responsabile Ufficio Legale;
- Responsabile dei Servizi Informativi e Tecnologie;
- ODV ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo in modo efficace ed effettivo, l'ANAC nel PNA 2016 auspicava che il RPCT venisse dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, evidenziando come necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato alle funzioni in capo al RPCT. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto discendeva anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) attribuite sempre al RPCT.

Indubbiamente dalle attività di verifica e monitoraggio effettuate dalla società nel corso dell'anno 2017 è emerso come l'assenza di una struttura interna dedicata renda l'azione di impulso e coordinamento del RPCT più rallentata e limitata. Il principale fattore critico per la corretta e tempestiva attuazione del Piano si ritiene, infatti, da ricercarsi nella sovrapposizione per tutti i responsabili di area (compreso RPCT) delle loro attività ordinarie con l'attività di prevenzione della corruzione e con l'attività della trasparenza, che rappresentano un ulteriore carico di lavoro.

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT comunica direttamente al Direttore Generale ed al Consiglio di Amministrazione della società.

In linea generale, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza riferisce:

- periodicamente nei confronti del Direttore Generale lo stato di fatto sull'attuazione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza adottato;
- almeno annualmente nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale

attraverso una relazione scritta, nella quale vengono illustrate le attività di monitoraggio svolte, le criticità emerse e gli eventuali interventi correttivi e/o migliorativi opportuni per l'implementazione del Piano triennale anticorruzione e trasparenza;

- ad hoc al Direttore Generale in merito alla necessità di aggiornamento del Piano e della mappatura delle aree a rischio in caso del verificarsi di eventi organizzativi/operativi di rilievo, di cambiamenti nell'attività dell'azienda, di cambiamenti normativi, nonché di altri eventi o circostanze tali da modificare sostanzialmente le aree a rischio cui è esposta la società.

- Il Consiglio di Amministrazione:

E' l'organo amministrativo che designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) ed i suoi aggiornamenti predisposti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

- I Responsabili di area:

Trattasi dei Responsabili delle rispettive aree di competenza che svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono e adottano le misure di prevenzione previste dal Piano, assicurano l'osservanza del Piano e verificano le ipotesi di violazione.

- L'Organismo di Vigilanza:

TIL S.r.l. si è dotata di un modello organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 che prevede la nomina di un organismo di vigilanza monocratico, con compiti di vigilanza rispetto al modello stesso. L'ODV collabora con il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, affinché il Modello 231 ed il Piano Anticorruzione e Trasparenza siano tra loro coordinati ed operino secondo i medesimi principi.

- I Dipendenti di TIL S.r.l.

Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel Piano, nonché a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile di area o direttamente al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza. Il coinvolgimento di tutto il personale dipendente è decisivo per la qualità del Piano adottato e per l'attuazione delle relative misure.

- I collaboratori di TIL S.r.l.

Trattasi dei collaboratori a qualsiasi titolo di TIL S.r.l. che osservano le misure contenute nel Piano e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

4. La Gestione del rischio

La gestione del rischio, intesa come l'insieme delle attività coordinate in tema di prevenzione della corruzione, è lo strumento da utilizzare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del Piano è frutto di un processo, conosciuto come Gestione del Rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui la società è potenzialmente o concretamente esposta e per la quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui la stessa opera.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle individuate dall'ANAC:

1. analisi del contesto;
2. mappatura dei processi;
3. valutazione del rischio;
4. trattamento del rischio.

Fondamentali per la riuscita del processo sono i successivi momenti della Comunicazione e del Monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione aziendale.

- Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della società. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata dall'ANAC, si intende favorire la predisposizione di piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci.

Al fine di predisporre un'analisi del contesto partecipata e ragionata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha tenuto apposita riunione con i Responsabili di area, a seguito della quale non sono emersi mutamenti rispetto alle annualità precedenti, sia con riferimento alle principali attività aziendali svolte sia con riferimento alle caratteristiche organizzative interne.

TIL S.r.l., società a responsabilità limitata partecipata dal Consorzio ACT di Reggio Emilia (94,86%) e dall'Azienda Speciale Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia (5,14%), continua infatti ad erogare le seguenti tipologie di servizi:

- TRASPORTO PUBBLICO DI PASSEGGERI SU GOMMA
 - a) Scolastico (alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie);

- b) Disabili (persone completamente prive o con ridotta capacità motoria ovvero affette da patologie invalidanti che non permettono un'autonoma fruizione del servizio di trasporto pubblico;
 - c) A chiamata (aladino, telebus);
 - d) Urbano ed Extraurbano di linea
- TRASPORTO DI PASSEGGERI SU GOMMA A CARATTERE COMMERCIALE
 - a) Noleggio turistico di autobus con conducente;
 - b) Granturismo (linee estive per le località della Riviera Romagnola)
- ALTRI SERVIZI CORRELATI ALLA MOBILITA'
 - a) Noleggio senza conducente di autoveicoli elettrici (econoleggio);
 - b) Noleggio senza conducente di autoveicoli tradizionali endotermici (car sharing);
 - c) Sosta (gestione parcheggi a pagamento a raso ed in struttura);
 - d) Permessi ZTL (gestione del rilascio permessi per l'accesso alla ZTL del Comune di Reggio Emilia)
 - e) Bike Sharing (gestione del servizio di noleggio biciclette del Comune di Reggio Emilia).

L'organico in servizio al 31/12/2017 è di 169 unità, di cui 15 a tempo determinato.

Non risultano procedimenti disciplinari per reati contro la Pubblica Amministrazione, né fattispecie di corruzione che hanno coinvolto impiegati o quadri.

Come per i precedenti Piani adottati dalla società, anche per l'aggiornamento del Piano 2018-2020, il contesto specifico di riferimento non induce, pertanto, a considerare la società TIL S.r.l. come particolarmente esposta al rischio corruzione.

- Mappatura dei processi

Presupposto necessario per una rigorosa analisi dei rischi è la mappatura dei processi aziendali nella definizione fornita dal PNA, secondo il quale *“per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Nel 2017, come previsto dal PTPCT 2017-2019, è stato attuato il riesame delle aree di rischio delle attività della società, partendo in primo luogo dalle aree di rischio generali individuate dall'ANAC.

Sono state pertanto riesaminate le seguenti **AREE DI RISCHIO GENERALI**:

1. Area acquisizione e progressione del personale;
 2. Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
 3. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 4. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
-
1. Area “acquisizione e progressione del personale: concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera”: l’area non indagata in precedenza, in quanto considerata come a bassa vulnerabilità, è stata oggetto di riesame nel corso del processo di valutazione del rischio effettuato dalla società nell’anno 2017, sulla base della matrice di rischio proposta dall’ANAC, e ne è conseguito un calcolo del rischio che è passato da basso a medio.
 2. Area “affidamento di lavori, servizi e forniture”: l’attività di questa area, che riguarda i processi di affidamento di lavori, servizi e forniture, è disciplinata dal Codice degli appalti, che prevede progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa. L’area è già stata oggetto di indagine e monitoraggio fin dalla prima redazione del Piano nel 2015, in quanto area maggiormente esposta al rischio di corruzione e per la quale si è da sempre calcolato un rischio alto. Poiché la normativa di riferimento è stata oggetto di riforma nel corso degli anni 2016 e 2017, con l’emanazione del nuovo codice degli appalti (D. Lgs. 50/2016) e del relativo decreto correttivo (D. Lgs. n. 56/2017), la società ha provveduto ad adottare una nuova procedura interna per gli acquisti sottosoglia comunitaria, approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 11/12/2017. La suddetta area, con l’introduzione della nuova procedura interna, pare presentare ora un livello di prevenzione del rischio abbastanza definito e completo, che sarà però oggetto di monitoraggio e verifiche nel corso del triennio 2018-2020.
 3. Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: autorizzazione o concessione”: TIL S.r.l., in quanto società a controllo pubblico, non emana provvedimenti con contenuto autorizzatorio o concessorio; pertanto tale area di rischio non è applicabile alla società.
 4. Area “provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili

finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati”: TIL S.r.l. non concede od eroga sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari a persone ed enti pubblici o privati; talvolta può stipulare contratti di sponsorizzazione, con ritorno di immagine, a favore di enti pubblici o privati, a seguito comunque di delibere emesse dal Consiglio di Amministrazione che, proprio per il loro carattere di collegialità, rendono più difficili sviamenti di potere e sono comunque sottoposte a tutti i controlli formali e sostanziali tipici degli atti del Consiglio di Amministrazione. Pertanto, per tale area, si è calcolato un rischio basso e viene considerata come area residuale.

Sono state poi riesaminate alcune **AREE DI RISCHIO SPECIFICHE** legate alle attività proprie della società:

1. Controllo delle aree di sosta: gestione delle sanzioni;
2. Gestione dell’attività di rilascio permessi: verifica requisiti necessari per il rilascio del titolo autorizzativo;
3. Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica per l’affidamento di servizi: predisposizione della documentazione di partecipazione.

Le suddette aree, sottoposte ad una prima analisi sommaria nel 2016, sono state rianalizzate nel 2017 in maniera più approfondita, riconfermando il grado di rischio medio-basso valutato in precedenza, per l’adozione di efficaci misure specifiche già presenti a presidio delle suddette aree. L’eventuale implementazione e/o predisposizione di nuovi presidi sarà oggetto di valutazione nel corso del triennio 2018-2020.

1. Controllo delle aree di sosta e gestione sanzioni: al fine di presidiare la suddetta area da possibili rischi corruttivi e garantire la corretta erogazione di sanzioni da parte degli accertatori della sosta, la società ha già provveduto a nominare un controllore con funzioni di ispezione e controllo della regolarità nell’esercizio di verifica della sosta. Inoltre tutte le operazioni di accertamento della sosta vengono registrate su apposito palmare in dotazione agli accertatori e non possono essere modificate in modo autonomo dall’accertatore stesso, il quale, pertanto, non può procedere in autonomia ad annullare una sanzione già emessa. La società sta, altresì, valutando la possibilità di utilizzare videocamere e registratori nelle funzioni di accertamento della regolarità della sosta, dotando i soggetti accertatori di queste strumentazioni, al fine di riprendere/registrazione alcune specifiche situazioni di conflitto con utenti. L’adozione della suddetta misura specifica sarà oggetto di approfondimento, anche sotto il profilo della legalità e del rispetto della privacy, nel corso del triennio 2018-2020.
2. Gestione dell’attività di rilascio permessi: la suddetta area, a seguito del riesame effettuato nel corso

dell'anno 2017, è risultata essere adeguatamente presidiata grazie all'adozione nel corso degli anni precedenti di appositi sistemi anti-contraffazione nel rilascio dei permessi, nonché di appositi sistemi automatizzati che consentono di identificare eventuali abusi. Tali sistemi, infatti, quali ad esempio i log delle transazioni e i sistemi automatizzati di verifica dei pre-requisiti di rilascio, non consentono agli operatori manomissioni ed identificano eventuali abusi. Nel corso del triennio 2018-2020 si proseguirà con il monitoraggio dei presidi già esistenti.

3. Partecipazione a procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di servizi: relativamente alla suddetta area, il verificarsi di eventi corruttivi è considerato residuale grazie all'osservanza della procedura aziendale consistente nelle operazioni di disamina appalto e predisposizione della documentazione da produrre in sede di gara effettuate congiuntamente ed in maniera coordinata e reciprocamente coordinata da un team composto da Ufficio Legale, Ufficio Qualità e Ufficio competente sulla base della materia di gara. Nel corso del triennio 2018-2020 si proseguirà nell'analisi dei presidi esistenti, al fine di valutarne l'implementazione.

Nel corso della mappatura delle aree di rischio specifiche legate alle attività proprie della società effettuata nel 2017, è emerso come necessiti di essere analizzata in maniera più approfondita l'area di gestione dei mezzi, con particolare riferimento ai seguenti processi:

4. Pulizia e approntamento dei mezzi: possibilità che non venga effettuata correttamente la pulizia prevista contrattualmente, ma che questa venga regolarmente conteggiata e fatturata;
5. Manutenzione dei mezzi: possibilità che vengano conteggiate e fatturate riparazioni non eseguite.

Nel corso del triennio 2018-2020 si provvederà, pertanto, ad esaminare e monitorare in modo più approfondito tale nuova area di rischio specifica individuata.

- Valutazione del rischio

Una volta identificati i processi a rischio, si è proceduto all'identificazione dei rischi potenziali collegati ed alla loro analisi.

Si è trattato, quindi, di valutare la probabilità che il rischio si realizzasse e le conseguenze che ne potevano derivare (impatto), ottenendo così un livello di rischio espresso in numero.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

La stima della PROBABILITÀ ha tenuto conto di:

- discrezionalità del processo;
- rilevanza esterna del processo;

- complessità del processo;
- valore economico del processo;
- frazionabilità del processo;
- controlli applicati al processo.

La stima dell'IMPATTO ha tenuto conto di:

- impatto organizzativo;
- impatto economico;
- impatto reputazionale.

La valutazione dei Processi è stata quindi sintetizzata nella Matrice 'Impatto-Probabilità',

IMPATTO x PROBABILITA' = RISCHIO

Matrice valori medi

LIVELLO DI RISCHIO	VALORE
Basso	Da 1 a 5
Medio	Da 6 a 14
Alto	Da 15 a 25

Di seguito si riporta, pertanto, la tabella di valutazione del rischio compilata dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza di TIL S.r.l., a seguito di confronti e condivisioni con i vari Responsabili degli uffici interessati, dalla quale emerge l'indice di rischio per ogni singolo processo identificato. Il risultato di tale valutazione ha permesso e permette di approntare le misure di prevenzione idonee ad evitare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle aree a maggior rischio e monitorare il trattamento del rischio già in essere al fine della sua revisione/implementazione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PRINCIPALI RISCHI CORRUTTIVI	INDICE DI RISCHIO
	AREE GENERALI		
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Possibilità di favoreggiamento o di esclusione discrezionale di candidati	7
	Progressioni di	Possibilità di anticipare la progressione di	5

	carriera	carriera rispetto ai tempi previsti e discrezionalità nella scelta di chi accede a progressione	
	Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza	Discrezionalità nella scelta del consulente/collaboratore	7
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione di tipologia di affidamento	Discrezionalità in merito alla scelta della tipologia di affidamento	15
	Progettazione della gara	Discrezionalità in merito alla scelta dei requisiti e alla determina dei punteggi di gara; incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rivela inadatta per la presentazione di offerte consapevoli	10
	Valutazione delle offerte	Possibilità di favorire un concorrente	10
	Esecuzione e rendicontazione del contratto	Mancata applicazione di penali a favore del fornitore; mancata segnalazione di anomalie rilevate in fase di esecuzione per favorire il fornitore	6
	Affidamenti diretti, procedure negoziate, affidamenti in economia	Discrezionalità nella decisione di procedere con le suddette procedure anziché con gare di appalti	15
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti giuridici	Sovvenzioni		Non applicabile
	Sussidi		Non applicabile
	Ausili finanziari		Non applicabile

	Contributi		Non applicabile
	Sponsorizzazioni	Discrezionalità in merito alla scelta delle richieste di sponsorizzazione da accogliere	2
AREE SPECIFICHE			
Controllo delle aree di sosta	Gestione sanzioni	Possibilità che, a fronte di una proposta di denaro, l'accertatore non compili le sanzioni o le annulli in seguito	6
Attività di rilascio permessi	Verifica requisiti necessari per rilascio titolo autorizzativo	Possibilità che, a fronte di una proposta di denaro, l'operatore rilasci permessi anche a chi non possiede i requisiti richiesti	5
Partecipazione a procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di servizi	Predisposizione documenti di partecipazione alla gara	Possibilità che, a fronte di una proposta di denaro, l'addetto predisponga una documentazione errata per essere esclusi dalla procedura di gara a vantaggio di altro concorrente	5
Gestione dei mezzi	Pulizia e approntamento dei mezzi	Possibilità che non venga effettuata correttamente la pulizia prevista, ma che sia regolarmente conteggiata	In valutazione per il triennio 2018-2020
	Manutenzione dei mezzi	Possibilità che vengano fatturate riparazioni non eseguite	In valutazione per il triennio 2018-2020

5. Trattamento del rischio e Misure di Prevenzione

L'iter si conclude con la ponderazione del rischio, cioè con l'individuazione e valutazione delle misure da adottare per annullare o ridurre il rischio, in funzione della loro efficacia e della valutazione dei relativi costi economici ed organizzativi, decidendo le priorità e l'urgenza di trattamento.

I processi per i quali sono emersi i più rilevanti livelli di rischio vanno a identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più

idonee e possibili.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione, il PNA le distingue in due categorie:

- Misure obbligatorie la cui applicazione deriva da norme imperative;
- Misure ulteriori la cui applicazione è determinata in considerazione delle specifiche attività della società.

5.1. Misure obbligatorie

Trasparenza: Un ruolo importante nel contrasto della corruzione è rivestito dall'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dal FOIA (D. Lgs. 97/2016).

Infatti, l'immediata visibilità all'esterno dell'agire della società costituisce un deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione della trasparenza avviene attraverso la pubblicazione sul sito aziendale dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi all'organizzazione e alle attività di TIL S.r.l.

In ottemperanza alla normativa, la società ha istituito sul sito web aziendale la pagina "Società trasparente" organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuti indicati nelle delibere ANAC. I documenti, le informazioni ed i dati pubblicati sono oggetto di continua rivisitazione, integrazione e aggiornamento.

Il Responsabile per la Trasparenza deve provvedere agli aggiornamenti delle pubblicazioni periodiche secondo le disposizioni normative in vigore ed in attuazione dell'allegato A al presente Piano.

Relativamente al precedente Piano 2017-2019, si segnala come la pubblicazione sul sito aziendale dei documenti, delle informazioni e dei dati della società sia stata tempestiva e coerente con le scadenze previste dalla normativa in vigore e dall'allegato A al Piano adottato.

Codice di comportamento: TIL S.r.l., pur non applicando il contratto di lavoro dei dipendenti pubblici, si è comunque dotata di un Codice di comportamento etico, approvato per la prima volta dal Consiglio di Amministrazione il 07/07/2015 e successivamente revisionato con delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione del 23/01/2017, che è parte integrante del Modello Organizzativo 231. Il Codice di comportamento è rivolto sia ai dipendenti di TIL S.r.l. che a tutte le figure che intrattengono rapporti contrattuali con l'azienda ed è disponibile per la consultazione sul sito aziendale.

Il Codice di comportamento etico di TIL S.r.l. si basa sui principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto; esso impegna i dipendenti di TIL S.r.l. e tutti i collaboratori le cui azioni possano essere riferibili a TIL S.r.l. a tenere comportamenti corretti nelle attività svolte per conto dell'azienda e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, svolgendo i loro compiti secondo le leggi e con buona fede ed agendo sempre con impegno e rigore professionale.

L'osservanza delle norme del Codice è parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei destinatari e la violazione di esse lede il rapporto di fiducia tra TIL S.r.l. ed il dipendente o collaboratore e può dare avvio ad azioni disciplinari, legali e/o penali nei confronti del dipendente o collaboratore, che possono spingersi fino alla risoluzione del rapporto di lavoro (per i dipendenti) o l'interruzione del rapporto contrattuale (per i collaboratori esterni).

Assenza conflitto di interessi: TIL S.r.l. riconosce e rispetta il diritto dei dipendenti e dei collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse aziendale, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti e/o collaboratori. I dipendenti sono tenuti, secondo il R.D. 148/1931, allegato A), art. 5, a non esercitare altri incarichi senza averne informato l'azienda che rilascia apposita autorizzazione. Si ritiene che questa procedura sia adeguata rispetto al programma anticorruzione e che non siano necessarie modifiche o integrazioni.

I dipendenti e i collaboratori devono inoltre evitare le situazioni e le attività che possano presentare situazioni di conflitto con gli interessi di TIL S.r.l. o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di TIL S.r.l. Per conflitto di interesse si intende il caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla missione di TIL S.r.l. o compia delle attività che potrebbero interferire con la sua capacità di assumere decisioni nell'interesse di TIL S.r.l., come nel caso in cui il dipendente o collaboratore abbia un vantaggio personale a seguito di un'attività commerciale della società. Qualsiasi situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al proprio Responsabile di area; nel caso in cui il conflitto riguardi i responsabili di area, essi devono informare il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Infine, al momento della sottoscrizione di un contratto di fornitura di beni o servizi, i firmatari dello stesso devono sottoscrivere una dichiarazione di presa d'atto del Modello organizzativo 231 nonché del Codice Etico di TIL S.r.l.; la violazione dei principi ivi contenuti può determinare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

Rotazione del personale: Come indicato nelle "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (determina ANAC n. 8 del 17/06/15), le società partecipate possono, in virtù del mantenimento dell'efficienza del servizio, non adottare la consigliata rotazione del personale, valutando misure alternative. Ai sensi della suddetta determina, TIL S.r.l. sta, pertanto, valutando misure alternative alla rotazione del personale, non attualmente presente nella società, al fine di garantire la segregazione delle funzioni tra i soggetti operanti nelle aree di rischio. In ogni caso si segnala che, non avendo la società funzioni con compiti ripetitivi e standardizzati, diviene

particolarmente difficile effettuare la rotazione del personale consigliata da ANAC, mantenendo la qualità dei servizi erogati da TIL S.r.l..

Inconferibilità e incompatibilità: Uno dei principi cardine dell'anticorruzione è l'adozione di misure per verificare le eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità dei dirigenti e degli organi a nomina politica, la cui insussistenza deve essere monitorata regolarmente.

Con il termine inconferibilità si intende l'impossibilità di assegnare incarichi dirigenziali e di vertice a chi ha riportato condanne penali per i reati previsti negli articoli dal 314 al 356 del Codice Penale, a chi ha svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a chi è stato componente di organi di indirizzo politico. L'incompatibilità è invece l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere tra l'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Ogni anno ovvero all'atto della nomina in caso di mutamenti nella composizione dell'organo di indirizzo politico-amministrativo viene verificata l'insussistenza di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti nominati attraverso la redazione di apposita dichiarazione sostitutiva, con cadenza annuale, di insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità a firma del titolare dell'incarico. Le dichiarazioni vengono pubblicate sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione "Società Trasparente".

Formazione: Una delle principali misure per il contrasto alla corruzione è la sensibilizzazione del personale nei confronti del tema corruzione, attraverso un sistema di formazione che permetta di modificare la percezione della corruzione, evidenziandone la negatività ed aumentando la sensibilità nei confronti della legalità, riducendo il rischio che vengano commessi inconsapevolmente illeciti e affinché si diffondano buone pratiche di comportamento.

Nel corso del 2016 è stata svolta una formazione iniziale, in collaborazione con l'O.d.V. Avv. Sara Pratissoli, rivolta a tutto il personale dipendente, sulla conoscenza di base dei temi anticorruzione, trasparenza e Modello Organizzativo 231, nonché sulla conoscenza generale del Piano adottato e dei suoi contenuti.

Nel corso dell'anno 2017 è stata, invece, eseguita una formazione specifica rivolta al RPCT, alle figure apicali della società ed ai responsabili di aree a maggior rischio corruttivo.

Per il triennio 2018-2020 si prevede un aggiornamento di formazione specifica rivolta al RPCT, alle figure apicali della società ed ai responsabili di aree a maggior rischio corruttivo, anche mediante partecipazione a convegni specifici in materia di prevenzione e repressione della corruzione; nonché si auspica un aggiornamento di formazione di base rivolto a tutto il personale dipendente.

5.2 Misure ulteriori specifiche per aree a rischio

Attività regolatoria: L'adozione di strumenti regolamentari snelli ma efficaci consente una maggior chiarezza e trasparenza dell'agire. TIL S.r.l. si è, pertanto, posta l'obiettivo di adottare regolamenti interni per limitare la discrezionalità nei procedimenti aziendali e dare omogeneità ai comportamenti aziendali.

- Area affidamento lavori, servizi e forniture: L'attività di gestione degli appalti e delle trattative dirette è una delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, come emerge anche dalla tabella di valutazione del rischio sopra riportata. In particolare emerge un rischio di corruzione potenzialmente alto per i processi di individuazione della tipologia di affidamento, affidamenti diretti, procedure negoziate ed affidamenti in economia, che risultano comunque presidiati dal rispetto delle procedure aziendali interne. A tal fine, si segnala l'adozione di una nuova procedura interna per gli acquisti sottosoglia comunitaria, approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 11/12/2017.
- Area personale – reclutamento: anche la suddetta area, specie con riferimento al rischio di favoreggiamento o di esclusione discrezionale di candidati a fini assuntivi, viene presidiata con l'adozione di un regolamento interno per il reclutamento del personale, che sarà comunque oggetto di revisione nel corso del triennio 2018-2020.

Controlli interni e trasparenza: A supporto degli obiettivi, TIL S.r.l. ha adottato un sistema di controlli interni integrati, che dovrà essere sempre maggiormente implementato.

- Area personale - consulenze e collaborazioni: Sul sito aziendale, nell'apposita sezione "Società Trasparente", vengono pubblicati, secondo quanto previsto dagli adempimenti in materia di trasparenza, gli elenchi dei consulenti e collaboratori che prestano attività lavorativa per conto di TIL S.r.l. nel corso dell'anno. La pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla trasparenza, costituisce condicio sine qua non per il pagamento della prestazione da parte dell'Ufficio Amministrativo. Si ritiene che la suddetta misura di controllo interno sia efficace rispetto al monitoraggio anticorruzione.
- Area risorse finanziarie: Le risorse finanziarie di TIL S.r.l. vengono gestite seguendo criteri di trasparenza che garantiscono verità, accuratezza e completezza delle informazioni che stanno alla base delle registrazioni contabili. È compito di ogni dipendente far sì che la documentazione sia completa, facilmente rintracciabile ed ordinata secondo criteri logici. Per ogni operazione deve essere conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, che consenta in qualsiasi momento la verifica della registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Tracciabilità delle operazioni: TIL S.r.l. ha adottato, per diverse attività aziendali, sistemi automatizzati che consentono di tracciare ogni singola operazione effettuata a sistema dall'operatore. Attraverso l'utilizzo di

tali sistemi è possibile gestire la separazione dei compiti ed identificare eventuali abusi, riducendo pertanto il rischio che possano essere compiute attività fraudolente dall'operatore.

- Area rilascio permessi: Il processo di emissione e gestione delle pratiche di rilascio permessi per accesso alla ZTL del Comune di Reggio Emilia è interamente informatizzato. La domanda di rilascio da parte del cittadino, la verifica dei pre-requisiti, il controllo incrociato in tempo reale con l'anagrafe comunale, la consegna del contrassegno e le attività di cassa sono processi che vengono tracciati informaticamente ad ogni modifica e i log delle transazioni sono conservati con il metodo della profondità storica. Le pratiche di rilascio vengono conservate digitalmente.

Il software applicativo consente diritti di accesso con funzioni diversificate per gruppi di utenti.

- Controllo delle aree di sosta e gestione sanzioni: tutte le operazioni di accertamento della sosta poste in essere dagli accertatori, nello svolgimento della loro attività, vengono effettuate in mobilità tramite dispositivi smartphone. I software applicativi utilizzati per il controllo e accertamento sosta richiedono l'autenticazione dell'utente e consentono di tracciare i processi e le singole transazioni effettuate. I dati, le transazioni ed i controlli effettuati vengono memorizzati su server centrale e non possono essere modificati in modo autonomo dagli accertatori stessi.
- Gestione contabile: i processi che afferiscono all'area contabile sono gestiti da sistemi informatici integrati, di classe ERP (Enterprise Resource Planning), strutturati per identificare i ruoli funzionali, definire gruppi di utenti per funzione svolta e tracciare le operazioni svolte dai singoli utenti.

6. Monitoraggio

Il modello anticorruzione di TIL S.r.l. prevede un sistema di monitoraggio delle aree a rischio che permette di verificare l'effettiva operatività delle misure preventive sui principali processi aziendali inerenti alle aree a maggior rischio corruttivo. Il sistema di monitoraggio si basa sullo scambio di flussi informativi a cadenza semestrale tra il RPCT, l'OdV ed i responsabili delle aree considerate maggiormente a rischio, su attività di audit a campione per le aree a rischio, nonché su eventuali segnalazioni di illeciti inoltrate anche in forma anonima al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza.

Nel corso del 2017, il monitoraggio delle aree di rischio e dei relativi trattamenti è stato per lo più effettuato mediante lo scambio di flussi di informazioni tra il RPCT, l'OdV ed i responsabili delle aree considerate maggiormente a rischio, quali l'area amministrativa, l'area del personale, l'area legale, l'area afferente alla gestione della qualità, nonché l'area di gestione dei servizi informativi e tecnologici. Questo monitoraggio, con la conseguente raccolta di dati, ha evidenziato come le attività poste a presidio di tali aree siano risultate sufficientemente efficaci, anche se residuano margini di miglioramento sia quanto ad implementazione di misure ulteriori, sia quanto a capillarità e tempestività delle verifiche e dei controlli effettuati.

6.1 Attività di audit

Nel corso del 2017 sono proseguite le attività di audit a campione nelle aree a maggior rischio corruttivo, al fine di ottenere spunti e riflessioni utili alla predisposizione del presente aggiornamento, nonché necessari al monitoraggio delle misure di prevenzione già adottate dalla società.

Al fine di efficientare tale sistema, nel corso del triennio 2018-2020 si procederà ad effettuare audit periodici con i responsabili di area, in modo da identificare eventuali carenze nei presidi di controllo e porre in essere le misure che si riterranno necessarie.

6.2 Segnalazione degli illeciti

I dipendenti, i collaboratori ed i soggetti esterni che dovessero rilevare comportamenti che possono prefigurare o far ipotizzare un illecito, devono segnalarlo attraverso l'indirizzo mail responsabileanticorruzione-trasparenza@til.it pubblicato sul sito internet aziendale alla sezione "Società Trasparente".

L'accesso alla casella è riservato al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, il quale garantisce l'anonimato del segnalante. L'identità del segnalante non può, infatti, essere rivelata senza il suo consenso, con due rilevanti eccezioni: quando il procedimento disciplinare contro la persona oggetto della segnalazione sia basato esclusivamente sul contenuto della segnalazione stessa; ovvero quando la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente necessaria per ragioni di difesa del segnalato.

A seguito di segnalazioni, il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza avvia un procedimento di indagine per appurare la sussistenza del fatto segnalato. In caso affermativo, il RPCT informa direttamente il Consiglio di Amministrazione e valuta gli interventi opportuni, proponendo eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del dipendente e modificando le procedure operative nell'area interessata, per evitare il reiterarsi dell'evento. Nel caso in cui il RPCT verifichi che il fatto non sussiste, provvede ad archiviare e a conservare la documentazione relativa. Dall'adozione del primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'ottobre del 2015 ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

SEZIONE II – TRASPARENZA

1. Normativa in materia di trasparenza

TIL S.r.l. considera la trasparenza un elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione.

La materia, regolata dal D. Lgs. n. 33/2013, è stata innovata fortemente dal D. Lgs. n. 97/2016 che, in un'ottica di semplificazione, ha anche unificato in un solo strumento il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità.

Se nella versione originale il D. Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”, ora il baricentro della normativa è a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso che viene assicurato, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, attraverso l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato, nonché attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle PA.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione e viene intesa dal legislatore, ai sensi dell’art. 1 D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

L’attuazione della trasparenza avviene attraverso la pubblicazione sul sito aziendale dei documenti, delle informazioni e dei dati relativi all’organizzazione ed alle attività di TIL S.r.l.

L’agire trasparente è elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio, al fine di rendere le attività aziendali conoscibili e valutabili anche all’esterno.

2. Sezione “Società Trasparente”

In ottemperanza alla normativa, la società ha istituito sul sito web aziendale la pagina “Società Trasparente”, organizzata in base alle diverse sottosezioni e contenuti indicati nelle delibere ANAC. I documenti, le informazioni e i dati pubblicati sono oggetto di continua rivisitazione, integrazione e aggiornamento.

La pubblicazione deve avvenire secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno, pertanto, essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione, nonché i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 ed alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2/3/2011.

Le modalità e tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento sono state esaminate dal Responsabile della Trasparenza, di concerto con i Responsabili degli uffici interessati, alla luce di quanto sancito dalle delibere ANAC in materia (da ultimo delibere n. 1310/2016 e n. 1134/2017).

La procedura di pubblicazione viene esplicitata nell’Allegato A in calce al presente documento.

3. Responsabile della Trasparenza

Come già anticipato, TIL S.r.l. ha individuato in un'unica figura il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza, nella persona della Dott.ssa Chiara Giovanardi, nominata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20/10/2015 ed attualmente ancora in carica.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- Controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in vigore, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- Segnalare al Consiglio di Amministrazione i casi di inadempimento o di adempimento parziale agli obblighi di pubblicazione.

4. Organizzazione dei flussi informativi

I Responsabili di area, ognuno per le materie di propria competenza, sono chiamati a concorrere al processo di pubblicazione e monitoraggio, attraverso l'invio al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dei dati e delle informazioni da pubblicare e da aggiornare.

Già per il 2016 e per il 2017 sono state attivate procedure di trasmissione dei dati, con appositi flussi informativi, tra i Responsabili di area ed il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, unitamente alle procedure di trasmissione dei flussi informativi richieste dall'ODV ai sensi del D. Lgs. 231/2001, per la parte di propria competenza, consentendo così la miglior collaborazione possibile tra le due figure di controllo.

I flussi informativi di cui sopra sono trasmessi con cadenza almeno semestrale.

Pertanto, anche nel corso dell'anno 2018, viene previsto uno scambio semestrale di flussi informativi tra il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ed i Responsabili di area.

5. Accesso civico:

- Accesso civico semplice: L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. Secondo il suddetto art. 5, all'obbligo di pubblicare nella sezione "Società Trasparente" documenti, informazioni e dati, corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta non deve essere necessariamente motivata e chiunque può avanzarla. L'accesso civico semplice

consente, pertanto, a chiunque, senza motivazione e senza spese, di accedere ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la società ha l'obbligo di pubblicare per previsione del D. Lgs. n. 33/2013.

- Accesso civico generalizzato (c.d. FOIA): Il D. Lgs. n. 97/2016 ha confermato l'istituto dell'accesso civico. Ma, mentre il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*, il comma 2, potenzia enormemente l'istituto: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D. Lgs. n. 33/2013 ed oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende altresì l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'accesso civico generalizzato incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico generalizzato, come quello semplice, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Anche la domanda di accesso civico generalizzato, come quello semplice, identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla società *“per e su supporti materiali”*, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico generalizzato è gratuito.

In materia di accesso civico, semplice e generalizzato, TIL S.r.l. ha adottato le necessarie misure organizzative, pubblicando nella sezione *“Società trasparente – Altri contenuti – Accesso Civico”* del sito web i recapiti cui inoltrare le richieste di accesso.

Si precisa comunque che la domanda, sia che abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 (accesso civico semplice), sia che abbia ad oggetto dati o documenti ulteriori (accesso civico generalizzato), deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale è tenuto a pronunciarsi su di essa entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di accesso. Qualora il RPCT non provveda entro tale termine, il richiedente potrà rivolgersi al soggetto titolare del potere sostitutivo, individuato nel Direttore Generale, mediante PEC all'indirizzo til@pec.til.it ovvero mediante mail all'indirizzo til@til.it.

ALLEGATO A

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA 2018-2020**

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	CONTENUTO	TEMPI DI PUBBLICAZIONE E/O AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	Annuale
		Modello organizzativo ex d.lgs. 231/2001	
		Link alla sottosezione Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione	
	Atti generali	Link alla banca dati esterna “Normattiva”	Tempestivo
		Statuto	
		Link alla sezione Bilanci	
		Codice etico	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo IN CARICA	Elenco degli amministratori nonché pubblicazione dei seguenti atti:	
		Atto di nomina, con l’indicazione della durata dell’incarico	Tempestivo
		Curriculum vitae	Tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica	Tempestivo
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi	Tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili registrati, azioni e quote di partecipazioni in società, esercizio di funzioni di amministratore e o di sindaco di società	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell’incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell’incarico o del mandato)

		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Annuale	
		Dichiarazione concernente le variazioni sulla situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo CESSATI dall'incarico		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
			Curriculum vitae	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
			Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			Copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico	Nessuno
		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	
Articolazione degli uffici	Organigramma, con indicazione nominativa dei responsabili e degli addetti ai servizi	Tempestivo		
Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica, anche certificate	Tempestivo		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione/consulenza, indicare:	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	
		Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		
		Oggetto della prestazione		
		Ragione dell'incarico		
		Durata dell'incarico		

		Curriculum vitae	
		Compenso pattuito e liquidato per l'incarico	
		Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura	
Personale	Incarico di Direttore Generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico di Direttore Generale, indicare:	
		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo
		Curriculum vitae	Tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi	Tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili registrati, azioni e quote di partecipazioni in società, esercizio di funzioni di amministratore e o di sindaco di società	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi	Annuale
		Dichiarazione concernente le variazioni sulla situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale		

		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro il 30 Marzo)	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Tempestivo	
	Titolari di incarichi dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico dirigenziale, indicare:		
		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo
		Curriculum vitae		Tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi		Tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico		Tempestivo
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (entro il 30 Marzo)
	Dirigenti cessati	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		Nessuno
		Curriculum vitae		Nessuno
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno
		Dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi		Nessuno
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Nessuno	
Copie delle dichiarazioni dei redditi riferite al periodo dell'incarico			Nessuno	

		Dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)
	Dotazione Organica	Personale in servizio (numero del personale a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio)	Annuale
		Costo personale: - costo complessivo del personale a tempo indeterminato; - costo complessivo del personale a tempo determinato	Annuale
	Tassi di assenza	Indicazione aggregata del tasso di assenza del personale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco incarichi con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Indicazione del CCNL di riferimento	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo
		Costi contratti integrativi stipulati	Annuale
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità (regolamenti per il reclutamento del personale)	Tempestivo
		Avvisi di selezione (per ciascuna procedura selettiva: avviso di selezione, criteri di selezione, esito della selezione)	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate e/o Enti di diritto privato controllati	Elenco delle società/enti di cui si detengono quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore	Annuale
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti con le società partecipate/enti di diritto privato controllati	

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Link alle pagine descrittive dei seguenti procedimenti:	Tempestivo
		Sosta, permessi e varchi ZTL	
		Gestione rette scolastiche	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	File xml pubblicato in base all'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012	Annuale
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Elenco affidamenti (lavori, servizi e forniture)	Trimestrale
		Atti relativi alle singole procedure per affidamenti di lavori, servizi e forniture (avvisi di preinformazione, delibera a contrarre, bandi e documenti di gara, esiti aggiudicazioni, nomina commissioni aggiudicatrici, provvedimenti di ammissione ed esclusione)	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	N.A.		
Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)
	Provvedimenti	N.A.	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni relative al patrimonio immobiliare posseduto (schede catastali)	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Informazioni relative ai canoni di locazione passivi o attivi (costi)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	N.A.	Tempestivo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni del Collegio Sindacale	
	Corte dei conti	Rilievi della Corte dei Conti	

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta qualità dei servizi erogati da TIL S.r.l.	Tempestivo
	Class action	Class action	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati, da pubblicare in tabelle, dei servizi erogati effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato	Annuale
	Liste di attesa	N.A.	
	Servizi in rete	N.A.	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento	Trimestrale / Annuale
		Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici	Annuale
	Iban e pagamenti informatici	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti di TIL S.r.l.	Tempestivo
Opere pubbliche	N.A.		
Informazioni ambientali	N.A.		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)	Annuale
		Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nominativo e recapito)	Tempestivo
		Verbale di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo
		Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale
		Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo

	Accesso civico	<p>Accesso civico semplice: concernente dati e documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome del RPCT; • Indicazione degli indirizzi mail/pec per la presentazione della richiesta di accesso; • Nome del titolare del potere sostitutivo e indicazione degli indirizzi mail/pec in caso di ritardo o di mancata risposta del RPCT 	Tempestivo
		<p>Accesso civico generalizzato: concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome del RPCT; • Indicazione degli indirizzi mail/pec per la presentazione della richiesta di accesso; • Nome del titolare del potere sostitutivo e indicazione degli indirizzi mail/pec in caso di ritardo o di mancata risposta del RPCT 	Tempestivo
		<p>Registro degli accessi: elenco delle richieste di accesso, con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e del relativo esito</p>	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	N.A.	
	Dati ulteriori	Eventuali dati, informazioni e documenti ulteriori non obbligatori e non riconducibili alle sottosezioni precedenti	