

TIL S.r.l.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29/01/2016

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

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

1. Introduzione

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), viene adottato ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 ed è finalizzato a prevenire gli episodi di corruzione nella società.

Il PTPC e PTTI sono due documenti integrati, come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, complementari e coerenti fra loro per permettere 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 già adottato dalla società medesima.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 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.

Il presente aggiornamento, valido per il triennio 2016-2018, è stato proposto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di TIL S.r.l. nella seduta del 29/01/2016.

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

2. 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 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”;
- 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”.

3. 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, 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 comporterà 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 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.

In particolare il Piano, prima della sua approvazione, è stato condiviso con i Responsabili degli uffici direttamente interessati dalle misure preventive al fine di consentire una piena ed efficace collaborazione con il Responsabile Anticorruzione nell'esecuzione delle misure medesime.

E', infatti, obbligo degli stessi Responsabili rispettare le disposizioni del Piano e comunicare al Responsabile Anticorruzione ogni informazione utile ad implementare il livello di trasparenza e di prevenzione della corruzione. La violazione delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare.

Al riguardo si segnala che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Determinazione n. 6 del 2015, ha introdotto una forma di tutela per il dipendente che segnala illeciti (il cd. Whistleblower). L'obiettivo è di incoraggiare i dipendenti a denunciare gli illeciti di cui vengano a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, contemporaneamente garantendo ad essi la tutela della riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

In TIL S.r.l. è attivo per la segnalazione di fatti rilevanti sotto il profilo di illeciti disciplinarmente e penalmente rilevanti l'account: responsabileanticorruzione-trasparenza@til.it

L'identità del dipendente che segnala eventuali illeciti non può essere rivelata senza il suo consenso, con due rilevanti eccezioni:

- il procedimento disciplinare contro la persona oggetto della segnalazione sia basato esclusivamente sul contenuto della segnalazione stessa;
- la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente necessaria per ragioni di difesa del segnalato.

4. Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione

- Il Responsabile della Prevenzione e il Responsabile della Trasparenza:

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.

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 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, nonché con il compito di elaborare il Piano triennale e la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione.

Per poter adempiere alle proprie funzioni il Responsabile Anticorruzione 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 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, 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 la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, il Responsabile Anticorruzione comunica direttamente al Direttore Generale ed al Consiglio di Amministrazione della società.

In linea generale, il Responsabile Anticorruzione riferisce:

- periodicamente nei confronti del Direttore Generale lo stato di fatto sull'attuazione del Piano triennale anticorruzione e del programma triennale sulla trasparenza e l'integrità;
- 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 del Programma triennale sulla trasparenza;
- ad hoc al Direttore Generale in merito alla necessità di aggiornamento del Piano, del Programma 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, approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) ed i suoi aggiornamenti predisposti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, 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, 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, il Piano Anticorruzione ed il Programma per la 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.

- 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.

5. 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.

Il PNA fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, le cui fasi principali prevedono:

1. analisi del contesto;
2. identificazione del rischio con la mappatura dei processi attuati dalla società;

3. valutazione del rischio relativamente ai processi identificati;
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

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%), nasce nel Novembre 1998 con lo scopo di integrare servizi di mobilità collettiva di persone, sia a carattere pubblico (TPL) sia a carattere commerciale (NCC turistico).

TIL S.r.l., nel corso del tempo, si è sviluppata abbracciando una molteplicità di attività che attengono principalmente alla mobilità delle persone, sia di carattere collettivo che individuale.

Oggi TIL S.r.l. eroga 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 al 31/12/2015 in servizio a tempo indeterminato è di 160 unità di cui 3 a tempo determinato.

Ad oggi il contesto specifico di riferimento non induce a considerare la società TIL S.r.l. come particolarmente esposta al rischio corruzione; tuttavia le vicende emerse nel corso del 2015 relativamente ad ATAC, l'azienda dei trasporti di Roma che avrebbe disatteso le indicazioni dell'ANAC in diversi ambiti, portano a non sottostimare in alcun modo il rischio corruzione, specie nell'ambito della gestione degli appalti e a mantenere alta la soglia di attenzione.

- Mappatura dei processi

Presupposto necessario per una rigorosa analisi dei rischi è la mappatura dei processi aziendali nella definizione fornita dal P.N.A., 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".

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione sono state considerate, in primo luogo, le aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA.

Sono state pertanto considerate 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, considerata come a bassa vulnerabilità nella valutazione del rischio iniziale, non è stata indagata. A seguito della determina n. 12 del 28 ottobre 2015, si ritiene però necessaria una revisione della valutazione del rischio corruttivo in tale area, che verrà svolta nel triennio 2016-2018.

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, individuata come area a rischio fin dalla prima redazione del Piano, è stata indagata e monitorata nel corso dell’anno 2015, con la rielaborazione da parte di TIL S.r.l. di procedure e regolamenti interni già in essere, che ne garantiscono il corretto funzionamento, la tracciabilità delle fasi operative e, soprattutto, consentono un sistema di monitoraggio sulle attività poste in essere nella suddetta area.

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. non emana provvedimenti con contenuto autorizzatorio o concessorio; pertanto tale area di rischio è

considerata residuale. Talvolta il Consiglio di Amministrazione emana provvedimenti di autorizzazione o concessione, tramite delibere che, per il loro carattere di collegialità, rendono più difficili sviamenti di potere e che sono oggetto di tutti i controlli formali e sostanziali tipici degli atti del Consiglio di Amministrazione.

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; pertanto tale area di rischio è considerata residuale. 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 che sono oggetto di tutti i controlli formali e sostanziali tipici degli atti del Consiglio di Amministrazione.

Sono poi state considerate le seguenti **AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**:

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 di rischio sono state individuate in relazione alle specifiche attività svolte da TIL S.r.l. Ad oggi le suddette aree di rischio specifiche sono state solo individuate e sottoposte ad una prima analisi sommaria; dovranno pertanto essere oggetto di precisa valutazione del rischio e monitoraggio nel corso del triennio 2016-2018.

- 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 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	INDICE DI RISCHIO
AREE GENERALI		
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	5
	Progressioni di carriera	2
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione di tipologia di affidamento	6
	Progettazione della gara	10
	Selezione del contraente	14
	Verifica dell'aggiudicazione e stipula contratto	10

	Esecuzione e rendicontazione contratto	5
	Affidamenti diretti, procedure negoziate, affidamenti in economia	14
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privo di effetti economici	Autorizzazioni	2
	Concessioni	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti giuridici	Sovvenzioni	1
	Contributi	1
	Sussidi	1
	Ausili finanziari	1
	Sponsorizzazioni	2
AREE SPECIFICHE		
Controllo delle aree di sosta	Gestione sanzioni	Valutazione del rischio e del sistema di monitoraggio nel triennio 2016-2018
Attività di rilascio permessi	Verifica requisiti necessari per rilascio titolo autorizzativo	Rivalutazione del rischio nel triennio 2016-2018
Partecipazione a procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di servizi	Predisposizione documenti di partecipazione alla gara	Valutazione del rischio e del sistema di monitoraggio nel triennio 2016-2018

6. 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.

6.1. Misure obbligatorie

Trasparenza: Disciplinata recentemente dal D. Lgs. 33/2013 è strumento fondamentale ed efficace per la prevenzione della corruzione.

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 contenuto 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 del D. Lgs. 33/2013 ed in attuazione dell'allegato A al presente Piano,

rispettando la tempistica prevista dall'allegato 1 Delibera ANAC 50/2013 e dall'allegato A al presente Piano.

Codice di comportamento: TIL S.r.l. si è dotata di un Codice di comportamento etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 07/07/2015, 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.

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. Pertanto, nel corso del triennio verranno poste in essere misure atte a garantire la segregazione delle funzioni tra i soggetti che operano nelle aree a maggior rischio corruttivo.

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; è poi cura del Responsabile della Trasparenza monitorare affinché tale insussistenza permanga nel corso dell'intero anno.

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.

Per questo dopo una formazione iniziale, che si terrà nell'anno 2016, 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 viene prevista l'erogazione di formazione specifica per i soli dipendenti che svolgono attività in settori a rischio, al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza e alle figure apicali sulla normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione. La formazione di base che si terrà nel corso del 2016 viene calendarizzata nel seguente modo:

- febbraio/marzo 2016: sessioni rivolte al personale impiegatizio;
- giugno 2016: sessioni rivolte al personale autista e agli accertatori della sosta.

6.2 Misure ulteriori specifiche per aree a rischio

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; nel corso del 2015 si è quindi dato avvio ad un processo di valutazione del livello di copertura delle procedure in essere rispetto a tali rischi, con la rielaborazione da parte di TIL S.r.l. dei regolamenti interni già adottati nell'ottica di garantire la minimizzazione delle possibilità di verificarsi di atti corruttivi.

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. Nel corso del triennio, verranno predisposti audit per verificare che le risorse finanziarie siano gestite secondo i criteri sopra indicati.

Area rilascio permessi: La suddetta area, ad una prima analisi sommaria, risulta essere adeguatamente presidiata in quanto sono già stati adottati nel corso degli anni precedenti appositi sistemi anti-contraffazione nel rilascio dei permessi disabili, nonché appositi sistemi automatizzati che consentono di identificare eventuali abusi. Tuttavia la suddetta area necessita di essere monitorata e di essere assoggettata ad una più precisa rivalutazione del rischio, operazioni che verranno effettuate nel corso del triennio 2016-2018.

7. 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 su eventuali segnalazioni di illeciti inoltrate anche in forma anonima al Responsabile Anticorruzione, nonché su attività di audit periodiche e a campione tra i Responsabili degli uffici interessati ed il Responsabile Anticorruzione.

Il sistema di monitoraggio in questione è però basato sulla valutazione del rischio iniziale che nel corso del triennio 2016-2018 sarà oggetto di revisione/approfondimento; pertanto, solo successivamente a tale rivalutazione del rischio per le aree di TIL S.r.l. maggiormente esposte a fenomeni corruttivi, verrà programmato un riesame del sistema di monitoraggio, in collaborazione con i Responsabili degli uffici interessati e con l'ODV.

7.1 Attività di audit

Stante la recente adozione del precedente Piano 2015 – 2017, non sono ancora stati effettuati audit specifici con i Responsabili delle aree individuate nella sopra riportata tabella di valutazione del rischio. Il presente aggiornamento si pone quindi il fine di stabilire le modalità e le tempistiche di attuazione degli stessi. Nel corso del triennio 2016 – 2018 qui considerato, pertanto, si intende procedere all'effettuazione di audit con i sopracitati Responsabili di area, in modo da identificare eventuali carenze nei presidi di controllo e porre in essere le contromisure che si riterranno necessarie. L'indicazione di tali modalità e tempistiche avverrà non appena la revisione della valutazione del rischio da effettuarsi nel corso del triennio 2016-2018 sarà ultimata.

7.2 Segnalazione degli illeciti

Come già anticipato nell'Introduzione del presente Piano, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Determinazione n. 6 del 2015, ha introdotto una forma di tutela per il dipendente che segnala illeciti di cui venga a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (il cd. Whistleblower), il cui obiettivo è quello di incoraggiare la denuncia di tali eventi e contemporaneamente garantire la riservatezza e la protezione contro eventuali forme di ritorsione che si possano verificare sempre in ambito lavorativo.

In TIL S.r.l. è attivo per la segnalazione di fatti rilevanti sotto il profilo di illeciti disciplinarmente e penalmente rilevanti l'account: responsabileanticorruzione-trasparenza@til.it

L'accesso alla casella è riservato al Responsabile Anticorruzione, il quale garantisce che l'identità del dipendente che segnala eventuali illeciti non sia 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 avvia un procedimento di indagine per appurare la sussistenza del fatto segnalato. In caso affermativo, egli 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 Responsabile Anticorruzione verifichi che il fatto non sussiste, provvede ad archiviare e a conservare la documentazione relativa.

SEZIONE II – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TIL S.r.l. considera la trasparenza un elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione. Il Programma Triennale della Trasparenza (di seguito Programma) insieme al Modello di organizzazione e di gestione ex D.Lgs. 231/2001, al Piano di Prevenzione della Corruzione ed al Codice Etico rappresentano i principali elementi guida nella definizione della pianificazione strategica della gestione aziendale.

Il presente Programma mira ad aggiornare il quadro essenziale degli adempimenti, già definito nel precedente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 – 2017, adottato il 20/10/2015. Tale aggiornamento, valido per il triennio 2016 – 2018, è stato proposto ed approvato dal Consiglio di

Amministrazione di TIL S.r.l. nella seduta del 29/01/2016, in sede di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui costituisce parte integrante.

Responsabile della Trasparenza

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.

La trasparenza

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.

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.

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.

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

Le modalità e tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento sono state esaminate dal Responsabile della Trasparenza, di concerto con i Responsabili degli uffici interessati, già in sede di adozione del precedente Programma 2015 – 2017, alla luce di quanto sancito dalla delibera 50/2013 dell'ANAC. La

procedura di pubblicazione, rimasta invariata, viene esplicita nell'Allegato A in calce al presente documento.

Accesso civico

Ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013 chiunque può esercitare il diritto di accesso civico.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, il quale è tenuto a pronunciarsi su di essa entro trenta giorni pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul sito aziendale. In merito, 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.

La procedura sancita nel Programma 2015 – 2017 espone le modalità di accesso, nonché quelle relative alla successiva risposta a cura del Responsabile della Trasparenza, che comunque deve intervenire entro 30 giorni dalla richiesta.

Organizzazione dei flussi informativi

Tra le esigenze che il Programma deve soddisfare rientra anche l'istituzione di specifici obblighi informativi da parte dei Responsabili delle aree aziendali nei confronti del Responsabile Anticorruzione e Responsabile Trasparenza, al fine di consentire a quest'ultimo lo svolgimento delle attività di vigilanza.

Nel corso del 2016 saranno 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 dovranno essere trasmessi con cadenza almeno semestrale.

Limiti – tutela della Privacy

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ed alle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell’Autorità garante per la protezione dei dati personali, oltre che in conformità alle Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da parte di soggetti pubblici e da altri enti obbligati (linee guida in materia di trattamento di dati personali, Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014).

ALLEGATO A – aggiornato al 29 Gennaio 2016

ALLEGATO A

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

Sezione	Sottosezione	Contenuto	Tempistica Pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	<ul style="list-style-type: none"> • Testo del P.T.P.C.-P.T.T.I. • Verbale di nomina del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione • Stato di attuazione del P.T.P.C.-P.T.T.I. 	Annuale, secondo la previsione per la quale ogni anno il P.T.P.C.-P.T.T.I. deve essere aggiornato
	Atti generali	Statuto	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Individuazione dei soci	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati

		<p>Elenco degli amministratori nonché pubblicazione dei seguenti atti:</p> <p>1) atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico;</p> <p>2) il curriculum;</p> <p>3) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;</p> <p>4) dati relativi ad altre cariche, presso enti pubblici e privati e relativi compensi;</p> <p>5) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>6) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi;</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Annuale</p>
--	--	---	--

		<p>7) 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;</p> <p>8) dichiarazione concernente le variazioni sulla situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi</p>	<p>Annuale</p> <p>Annuale</p>
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	<p>Dati e informazioni relativi all'articolazione degli uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organigramma 	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati

	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica, anche certificate	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati
Consulenti e collaboratori		Indicazione degli estremi dell'atto di conferimento con specifico riferimento all'oggetto, alla durata, al compenso pattuito e liquidato per l'incarico, al curriculum del consulente/ collaboratore, al tipo di procedura seguita per la selezione del contraente ed al numero di partecipanti alla procedura	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (segretario generale, direttore generale, direttore amministrativo o posizioni assimilate)	Nomina, durata incarico, curriculum, compensi connessi all'assunzione dell'incarico	Tempestivo

	Dirigenti	Elenco dirigenti con relativo compenso e durata incarico dirigenziale	Tempestivo
	Dotazione Organica	Costo complessivo del personale	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco e costo del personale non assunto a tempo indeterminato	Trimestrale
	Tassi di assenza	Indicazione aggregata del tasso di assenza del personale	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti	Elenco incarichi con indicazione durata e compenso	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Indicazione del CCNL di riferimento	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo

Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento del personale a qualsiasi titolo	Tempestivo
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Dati aggregati sui trattamenti accessori e i premi distribuiti	Annuale
	Dati relativi ai premi	Dati aggregati sui trattamenti accessori e i premi distribuiti	Annuale
Enti controllati		Elenco delle società partecipate	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati
Attività e procedimenti	Elenco attività	Elenco attività della società	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Provvedimenti di: - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e	Semestrale

		<p>servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;</p> <ul style="list-style-type: none">- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;- accordi stipulati con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	
--	--	---	--

		<i>Per ciascuno dei provvedimenti compresi la scheda sintetica riporta: il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.</i>	
	Provvedimenti dirigenti	Indicazione degli estremi dell'atto	Semestrale
Controlli sulle imprese		N.A.	
Bandi di gara e contratti	Regolamenti	Regolamento acquisti servizi, beni e lavori in economia Albo fornitori	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati
	Albo fornitori	Albo fornitori	

	Bandi di gara	Avvisi, bandi, inviti e aggiudicazioni	Secondo quanto previsto dal d.lgs. 163/06 e s.m.i.
	Contratti	Elenco ex art. 1, co.32, L. 190/2012	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		N.A.	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio consuntivo	Annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni relative al patrimonio immobiliare posseduto (schede catastali)	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati
	Canoni di locazione o affitto	Informazioni relative ai canoni di locazione passivi o attivi (costi)	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei materiali aggiornati

Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi del Collegio dei Sindaci	Tempestivo
		Rilievi della Corte dei Conti	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta qualità dei servizi erogati da TIL S.r.l.	Annuale
	Class action		Tempestivo
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato	Annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento	Annuale

	Iban e pagamenti informatici	Estremi e indicazioni per effettuare pagamenti nei confronti di TIL S.r.l.	Una tantum. In caso di modifica si provvede tempestivamente alla pubblicazione dei testi aggiornati.
Opere pubbliche		N.A.	
Pianificazione e governo del territorio		N.A.	
Informazioni ambientali	Parco veicolare e impatto ambientale	Valorizzazione emissioni inquinanti del parco veicolare di TIL S.r.l.	Annuale
Strutture sanitarie private accreditate		N.A.	
Interventi straordinari e di emergenza		N.A.	

Altri contenuti	Corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione Responsabile della Trasparenza Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione Atti di accertamento delle violazioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo Tempestivo Annuale Tempestivo
	Accesso civico	Modalità per l'esercizio dell'accesso civico (indicazioni del fax, etc.)	Tempestivo
	Dati ulteriori	Modello ex 231/2001 Nomina componenti ODV	Tempestivo Tempestivo

Per le sottosezioni non menzionate è implicito che non vi è alcun obbligo di comunicazione per TIL S.r.l. per cui andrà inserito l'acronimo N.A. in corrispondenza della sottosezione.