



PTPCT
Piano Triennale per la Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
2016- 2018

Fino al 13/05/2016

**QUADRO NORMATIVO
CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012
ASSETTO SOCIETARIO**

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Addetti della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della trasparenza

Struttura analoga agli OIV: Collegio Sindacale

Flussi dal Responsabile della prevenzione

Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione

ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

GESTIONE DEL RISCHIO E MAPPATURA DEL PROCESSO

Aree di rischio "GENERALI" (PNA 2015)

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Programmazione delle misure

AREE DI RISCHIO E CONTROMISURE

AREE DI RISCHIO "GENERALI"

AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 - SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 - 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

AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

AREA DI RISCHIO 1 PNA 2015 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 - INCARICHI E NOMINE

AREA DI RISCHIO 4) PNA 2015 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

CONFLITTO DI INTERESSE

DIFFUSIONE DEL PIANO

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

SISTEMA DISCIPLINARE

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016-2018

QUADRO NORMATIVO

1. Legge 6/11/2012 n.190: “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione “
E’ applicabile alle pubbliche amministrazioni e, limitatamente all’art. 1, commi 15-33, alle società a partecipazione pubblica.
2. Decreto Legislativo 14/3/2013 n.33: “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
E’ applicabile alle pubbliche amministrazioni e alle società a partecipazione pubblica: sin dall’origine limitatamente ad alcune disposizioni; integralmente, quanto alle società in controllo pubblico, a decorrere dall’entrata in vigore dell’art. 24bis l. 114/2014.
3. Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n.39: “disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli Enti in controllo pubblico”.
E’ applicabile alle pubbliche amministrazioni e alle società a partecipazione pubblica.
4. Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) approvato dalla CIVIT (commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle pubbliche amministrazioni), poi assorbita dall’Autorità Nazionale Anticorruzione.
Estende le prescrizioni di cui alla Legge 190/2012 agli enti di diritto privato in controllo pubblico.
5. Determinazione ANAC n.8 del 17/6/2015: disposizioni specifiche per gli enti privati in controllo pubblico.
6. Aggiornamento 2015 del PNA 2015. Approvato con determinazione ANAC n.12 del 28/10/2015.
7. Provvedimento del Consiglio Anac 25/11/2015 depositato il 3/12/2015 e Comunicati del Presidente in pari date, differimento al 15/1/2016 del termine per la pubblicazione delle relazioni annuali dei Responsabili prevenzione corruzione e riepilogo delle scadenze per gli enti privati in controllo pubblico.
8. Deliberazione Consiglio di Amministrazione Società Millerivoli Srl del 01/03/2016: Nomina Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA LEGGE 190/2012

Conformemente all'orientamento comune a tutte le fonti e documenti richiamati, ai fini dell'elaborazione del PTPC si fa riferimento ad un concetto lato di "corruzione" che eccede il perimetro penalistico dei singoli reati contro la pubblica amministrazione e si estende al più generale concetto di "cattiva amministrazione".

Più correttamente, quindi, il presente piano ha finalità di "prevenzione della cattiva amministrazione", intesa quest'ultima come ogni ipotesi in cui un soggetto, nell'esercizio delle attività amministrative, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato ed in cui comunque l'uso a fini privati delle funzioni attribuite determini situazioni di malfunzionamento dell'amministrazione.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter e 25 decies del d.lgs. 231/01 (modello non adottato dalla Società MilleRivoli Srl) ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale e quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere profili di rilevanza in relazione alle attività.

ASSETTO SOCIETARIO

La Società MilleRivoli Srl è una società partecipata dalla Città di Rivoli che ne possiede il 60% del capitale e dal Gruppo Torinese Trasporti SpA che ne possiede il restante 40%.

Il capitale sociale ammonta ad Euro 750.000,00 i.v..

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 Consiglieri, di cui uno riveste il ruolo di Presidente ed uno svolge le funzioni di Amministratore Delegato.

Il Collegio Sindacale della Società è composto da n. 3 membri effettivi e n. 2 supplenti. Spetta alla Città di Rivoli la nomina del Presidente, di 1 Sindaco effettivo e di 1 Sindaco supplente. Spetta al Gruppo Torinese Trasporti SpA la nomina di 1 Sindaco effettivo e di 1 Sindaco supplente.

L'oggetto sociale della MilleRivoli Srl è il seguente:

"La Società, a totale capitale pubblico, è costituita per la gestione di servizi pubblici locali, ai sensi dell'art. 113, comma V, lett. C) del D.Lgs. 267/2000, ed ha per oggetto la gestione di parcheggi in soprasuolo ed in sottosuolo, nonché la progettazione, la costruzione e/o la gestione di parcheggi e/o di aree per la sosta e, tra queste, la progettazione, costruzione e gestione delle strutture e/o impianti destinati al parcheggio ed alle attività e ogni altro servizio

inerente la mobilità da realizzare prevalentemente nel territorio del Comune di Rivoli. A tal fine la Società potrà svolgere gli studi e le ricerche attinenti all'ingegneria del traffico.

Sono tassativamente precluse, oltre ad ogni altra attività vietata dalla presente e futura legislazione, ovvero incompatibile con la natura e funzione della presente Società di servizi a capitale interamente pubblico:

- le attività di servizi di investimento nei confronti del pubblico, riservate alle società di intermediazione mobiliare, ai sensi della Legge n. 1 del 1991 e ulteriore normativa applicabile;
- l'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di cui all'art. 106, comma uno, del d.Lgs. 01/09/1993, n. 385;
- la locazione finanziaria, il factoring e l'erogazione di credito al consumo, anche nell'ambito dei propri soci.

La Società potrà inoltre assumere, con responsabilità limitata e nel rispetto della norma contenuta nell'art. 2361 cod. civ., partecipazioni in altre società od enti, a condizione inderogabile che la società realizzi sempre e comunque la parte più importante della propria attività con il Comune di Rivoli.”.

Alla data del 31/12/2015 la Società ha n. 7 dipendenti che svolgono le attività di controllo della sosta (n. 6) e di ufficio per il rilascio degli abbonamenti (n. 1).

La Società, tranne le attività di rilascio degli abbonamenti e controllo della sosta, non ha altre strutture e si avvale interamente per ogni attività delle strutture del Socio GTT SpA. Le attività di gestione svolte da GTT SpA fanno pertanto riferimento ai processi ed alle procedure adottate da quest'ultima in conformità ai propri modelli (Legge 231/2001), al proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed al Codice Etico, pubblicati sul sito del Gruppo Torinese Trasporti SpA ed a cui si rinvia.

La struttura societaria non dispone di figure dirigenziali e di quadri.

SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione

L'aggiornamento 2015 del PNA individua al paragrafo 4.1, quale motivo della scarsa qualità dei PTPC “il ridotto coinvolgimento degli organi di indirizzo” individuando quale “obbiettivo importante del presente Aggiornamento suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie”.

Avendo la Società struttura ridotta, come precisato nel presente documento, il Consiglio di Amministrazione, oltre ad adottare il PNA ne è il principale destinatario.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Con deliberazione del 01/03/2016 il Consiglio di Amministrazione ha conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione alla dott.ssa Maria Rita Roccati, membro del Consiglio di Amministrazione della Società senza deleghe operative. La scelta è dovuta alla circostanza che la Società ha solo ed esclusivamente dipendenti addetti alla contolleria ed allo Sportello per il rilascio dei documenti e non dispone di risorse adeguate.

• Durata in carica e revoca del Responsabile

Il Responsabile resta in carica sino a revoca. In ogni caso rimane fino alla nomina del successore.

Il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sostituzione, quando ricorra giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento ai propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento della società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti gravi omissioni dell'attività di vigilanza addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo RPC.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza il CdA potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e nominare un nuovo e provvisorio Responsabile *ad interim*.

Il Responsabile può rinunciare all'incarico in qualsiasi momento, dandone motivata comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

Annualmente la società acquisirà il certificato generale del casellario giudiziale del RPC.

Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno, coadiuvato dai referenti, del Piano di prevenzione della corruzione, che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Prima dell'approvazione il RPC trasmette il Piano ai referenti per condivisione e validazione.

Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".

• Il Responsabile

- ❖ provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione;
- ❖ elabora, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ❖ collabora alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identifica le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile stesso o messe a sua disposizione;
- ❖ segnala tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- ❖ predisponde la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno od altra data stabilita dall'ANAC in cui sono indicati i risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della società alla sezione "Amministrazione trasparente";
- ❖ predisponde e trasmette alle Funzioni Aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- ❖ promuove, coordinandosi con le Funzioni Aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati da GTT, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- ❖ individua e valuta l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive nei contratti in generale e con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la società., nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- ❖ esamina l'eventuale documentazione pervenutagli dalle Funzioni Aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di

indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- ❖ procede, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- ❖ in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecita le funzioni aziendali, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione;
- ❖ conduce ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- ❖ verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- ❖ effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della società al fine di controllare il rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- ❖ condurre attività di controllo, analisi, accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione ritenuta rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali;
- ❖ effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti della Società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;

Addetti della prevenzione della corruzione

Stante la struttura minima della Società, non vi sono addetti e le attività vengono esaurite nell'ambito del Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile della trasparenza

Con la medesima deliberazione del 01/03/2016, il Consiglio di Amministrazione ha conferito l'incarico di Responsabile della Trasparenza alla dott.ssa Maria Rita Roccati.

Struttura analoga agli OIV: Collegio Sindacale

La determinazione ANAC 8/2015 ha previsto, relativamente alle società in controllo pubblico: "tenuto conto dell'esigenza di ridurre gli oneri organizzativi e di semplificare e valorizzare i sistemi di controllo già esistenti 'dispone' che ciascuna Società individui, all'interno degli stessi (sistemi di controllo già esistenti), un soggetto che curi l'attestazione degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto fanno gli Organismi Indipendenti di Valutazione per le amministrazioni pubbliche".

Flussi dal Responsabile della prevenzione

- invio della relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno od altra data stabilita dall'ANAC al Consiglio di Amministrazione;
- invio della relazione annuale entro il medesimo termine agli azionisti.

Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione

- Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i destinatari del Piano, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Piano stesso o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati. Deve altresì essere trasmesso ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile.
- Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.
- Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:
 - a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
 - b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
 - c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.
- In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- I. consenso del segnalante;
 - II. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.
- Il Responsabile, nel valutare le segnalazioni, può ascoltare l'autore della segnalazione stessa o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.
 - Tutte le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata: millerivoli@legalmail.it
Tale indirizzo di posta elettronica certificata è protetto da password individuale del RPC.
Allo stesso indirizzo di posta potranno essere inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.
 - Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile in un archivio strettamente riservato.

ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC.

Il Piano di prevenzione della corruzione è adottato con apposita delibera dal Consiglio di Amministrazione che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti.

Tutte le proposte di modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile potrà proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o integrazioni del Piano di cui dovesse ravvisare l'opportunità.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rinvia, per il contesto interno, a quanto riportato nel paragrafo "Assetto Societario" ed al Sito della Società, dove sono riportate tutte le principali informazioni.

Si soggiunge che la Società opera nell'ambito del Comune di Rivoli mediante affidamento diretto regolamentato da specifico Contratto di Servizio.

Nello specifico la Società gestisce la sosta a pagamento istituita dall'Amministrazione comunale nel territorio cittadino (strisce blu), nonché i seguenti parcheggi in struttura:

- ex-Elcat
- I Portici.

GESTIONE DEL RISCHIO E MAPPATURA DEL PROCESSO

La gestione del rischio è stata sviluppata secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione attraverso:

La mappatura dei processi interni attuati dall'Azienda attraverso l'elenco dei "processi" che caratterizzano l'attività societaria. Tale attività di mappatura/identificazione dei rischi è stata quindi condotta: analizzando ed elencando le aree ritenute a rischio corruzione, attraverso l'analisi della documentazione predisposta internamente costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile. Per ogni area sono state individuate le relative attività procedurali. In tale fase, oltre alle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione si è tenuto di conto che l'attività prevalente dell'Azienda è costituita dalla gestione delle aree di sosta a pagamento costituite da parcheggi aperti a raso, cioè posti lungo le strade e le piazze della città di Rivoli ed il cui accesso non è delimitato da alcun automatismo e da parcheggi chiusi, cioè il cui accesso è controllato da automatismi.

- La valutazione del rischio per ciascun processo. Tale valutazione è stata effettuata provvedendo alla identificazione dei rischi di ciascun processo ed alla sua analisi secondo le modalità di cui all'allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Il trattamento del rischio, cioè l'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Per tale attività si rinvia alla parte speciale del presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che appunto contiene le schede di programmazione delle misure di prevenzione in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione.

Aree di rischio "GENERALI "(PNA 2015)

A seguito dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione sono ricomprese quali aree generali di rischio:

1. Le aree cd. "obbligatorie" individuate dalla Legge 190/2012:
 - a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del d.lgs. 163/2006;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

2. Le aree esplicitate dal PNA 2013 nel seguente modo:
 - a) area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - b) area: affidamento di lavori, servizi e forniture
 - c) area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - d) area: acquisizione e progressione del personale.

3. Le aree individuate dal PNA 2015
 - a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - c) incarichi e nomine
 - d) affari legali e contenzioso.

Dall'analisi comparata delle attività sensibili della società con quelle della Pubblica Amministrazione, come individuate dalla Legge e dal PNA è emerso:

- area a)

Si tratta di procedimenti amministrativi non facilmente verificabili nelle società che sono piuttosto destinatarie di provvedimenti di autorizzazione e/o concessione che non "autorità" rilascianti tali provvedimenti.

I procedimenti di autorizzazione e concessione, caratterizzati da una "autoritatività" tipica delle pubbliche amministrazioni, non si ritengono configurabili e pertanto tale area di rischio non ricorre.

- area b)

La scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture viene attuata attraverso le strutture del Gruppo Torinese Trasporti SpA che opera secondo le proprie procedure. Ciò nonostante l'affidamento dei lavori deve essere considerata "un'area di potenziale rischio".

- area c)

L'area di rischio relativa all'attribuzione di sovvenzioni, contributi, vantaggi economici di qualunque genere è un'area residuale che si concretizza principalmente nelle attività di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari. Nello specifico si tratta di processi di tipo autorizzativo che comprendono dei benefici, rilasciati dalla Società sulla base delle determinazioni assunte dall'Amministrazione concedente ed applicando le procedure previste.

- area d)

L'area delle risorse umane è un'area a rischio, ancorchè attualmente non si sono verificate esigenze di assunzione per ampliamento della struttura e/o per sostituzioni di addetti.

Secondo le indicazioni del PNA 2015, il PTPC 2016-2018 comprende le seguenti nuove aree:

- area 1)
rientrano nell'attività la gestione degli incassi derivanti da rilascio di abbonamenti, ordinari ed agevolati, nonché eventuali spese tramite la dotazione di cassa;
- area 2)
rientra in tale area l'attività più rilevante svolta dalla Società, gestita direttamente con propri dipendenti e non già affidata a Soci od a terzi affidatari, finalizzata all'accertamento delle violazioni in materia di Codice della Strada;
- area 3)
per gli incarichi e le nomine la Società si avvale delle strutture di GTT SpA, che procedono in conformità alle disposizioni di legge ed ai modelli interni. Sulla base delle deleghe attribuite l'incarico viene poi formalizzato dalla Società;
- area 4)
affari legali e contenzioso.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Nelle pagine che seguono è riportata la "tabella valutazione del rischio" allegata al PNA.

E' uno strumento metodologico che consente di individuare l'indice complessivo del rischio, determinato come prodotto tra la media aritmetica di 6 indici di valutazione della "probabilità" e la media aritmetica di indici di valutazione dell' "impatto".

Ogni indice è espresso in un valore compreso tra 1 (probabilità o impatto minimo) e 5 (probabilità o impatto massimo).

Il valore massimo del rischio è quindi 25 (5 di massima probabilità x 5 di massimo impatto).

Il valore minimo di rischio è 1 (1x1).

In sostanza l'area è di massimo rischio nel caso in cui i suoi processi:

- sono altamente discrezionali;
- sono rivolti all'esterno della PA;
- coinvolgono più di 5 amministrazioni;
- comportano l'attribuzione di vantaggi considerevoli;
- sono frazionabili in pluralità di operazioni di entità ridotta;
- non sono presidiati da adeguati livello di controllo;
- coinvolgono il 100% del personale;

- sono stati oggetto di sentenze della Corte dei Conti o di sentenze risarcitorie a carico della PA;
- hanno avuto risalto sulla stampa internazionale;
- coinvolgono i vertici dell'organizzazione.

Per converso il livello di rischio è minimo/nullo quando il processo:

- è del tutto vincolato;
- ha rilievo esclusivamente interno;
- coinvolge una sola amministrazione;
- non è frazionabile;
- è presidiato da un adeguato sistema di controlli;
- coinvolge meno del 20% del personale;
- non ha subito provvedimenti della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie;
- non ha avuto alcun risalto sulla stampa;
- coinvolge addetti di basso livello gerarchico.

Nel dettaglio, con riferimento MilleRivoli Srl, la valutazione della singole aree di rischio con riferimenti ai parametri indicati può rappresentarsi come di seguito:

- discrezionalità: tutti i processi sono parzialmente vincolati da leggi o atti interni (=2);
- rilevanza esterna: tutti i processi hanno rilevanza esterna (=5) salvo "controlli" che ha rilevanza solo interna (=2);
- complessità: tutti i processi coinvolgono una sola amministrazione (=1);
- valore: tutti i processi trattano valori rilevanti (=5) salvo "controlli" (=1);
- frazionabilità; non sono frazionabili "personale", "controlli", "contenzioso" ed "aree specifiche" (=1); - sono viceversa frazionabili gli altri processi (=5);
- sistema dei controlli: sono tutti adeguati (=1) salvo "spese/patrimonio" (=2) dove sono ancora da formalizzare alcune procedure;
- impatto organizzativo: tutte le aree coinvolgono meno del 20% dell'organico (=1) e per le attività in service sono gestiti da GTT (=0);
- impatto economico: nessuna area ha subito interventi sanzionatori della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie a carico di Millerivoli (=1);
- impatto reputazionale: nessuna area ha avuto rilievo sulla stampa neppure locale (=0);
- aree specifiche: (agevolazioni tariffarie) che hanno avuto rilievo sulla stampa locale (=2);
- impatto organizzativo: quasi tutte le aree considerate coinvolgono Millerivoli a livello di amministratore (=4) salvo controlli (funzionario=2) ed "aree specifiche" (addetto=1).

Il livello di rischio delle singole aree è relativamente incompressibile con misure di prevenzione: in particolare gli Acquisti necessariamente hanno rilevanza esterna, determinano il riconoscimento di vantaggi economici di rilievo, sono teoricamente frazionabili, ecc.

Anche da quest'analisi, tuttavia, emerge un'area comprimibile e pertanto trattata nel presente PTPC: il possibile miglioramento del sistema dei controlli nelle aree "sussidi" ed "entrate/spese/patrimonio" mediante la formalizzazione delle procedure ancora mancanti.

Non è chiaro, dal metodo, se il livello di rischio medio sia determinato dall'interpolazione lineare tra il valore massimo (25) ed il valore minimo (1), e se quindi sia 13, ovvero se sia dato dal prodotto dei due dati medi di "probabilità" di "impatto" ($3 \times 3 = 9$).

In ogni caso i dati di MilleRivoli Srl sono, per ciascuna specifica area e per nel complesso, sotto la media.

Nel dettaglio:

- area B: **"appalti"**: 3,5 di probabilità; 1,75 di impatto per un indice totale di rischio di **5,6**;
- area C: **"sussidi"**: 2,3 di probabilità; 1,75 di impatto per un indice totale di rischio di **4,025**;
- area D: **"personale"**: 2,5 di probabilità; 2 di impatto per un indice totale di rischio di **5**;
- area 1: **"entrate/spese/patrimonio"**: 3,3 di probabilità; 1,75 di impatto per un indice totale di rischio di **5,8**;
- area 2: **"controlli"**: 1,3 di probabilità; 1,5 di impatto per un indice totale di rischio di **1,95**;
- area 3: **"incarichi"**: 3,2 di probabilità; 1,75 di impatto per un indice totale di rischio di **5,6**;
- area 4: **"contenzioso"**: 2,5 di probabilità; 1,75 di impatto per un indice totale di rischio di **4,375**.

Volendo rappresentare graficamente ed aritmeticamente gli indici di rischio, può rappresentarsi l'intervallo tra i valori 1 e 25 in 12 settori intermedi (tra 1 e 3; tra 3 e 5 e così via), i primi 4 dei quali sotto il valore medio di rischio mentre i restanti 8 testimoniano un indice di rischio superiore alla media.

Per quanto riguarda MilleRivoli Srl sono ricomprese:

- nel primo settore (tra 1 e 3): le aree "controlli" e le "aree specifiche";
- nel secondo settore (tra 3 e 5): le aree "sussidi" e "contenzioso";
- nel terzo settore: le aree "appalti", "personale", "entrate/spese/patrimonio" ed "incarichi";
- nessuna area è ricompresa nei settori dal 4° al 12°.

Si deve rilevare che le risultanze dell'applicazione del metodo ANAC di valutazione del rischio a MilleRivoli Srl, nel suo complesso ed alle singole aree considerate, possono considerarsi sovrapponibili ai dati dell'esperienza.

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE

Le contromisure attuate/programmate nel Piano prendono in considerazione le seguenti principali tipologie di misure preventive indicate dal PNA 2015.

- misure di controllo (audit);
- misure di trasparenza (PTTI);
- misure di formazione.

Programmazione delle misure

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuarle.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPC e definisce:

- la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione
- i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura
- gli indicatori di Monitoraggio

AREE DI RISCHIO E CONTROMISURE

AREE DI RISCHIO “GENERALI”

AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 - SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture è un’area di rischio presente in MilleRivoli Srl, che coincide con il macro processo aziendale “acquisti - ciclo passivo”

Le attività correlate al macro processo “acquisti - ciclo passivo” sono state mappate, tenuto conto del PNA 2015, scomponendo le fasi del sistema di affidamento: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Allegato B) Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

▪ Aree di rischio comuni e obbligatorie (PNA 2013)

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

* * * * *

Dal punto di vista della valutazione del rischio l’area è connotata come di seguito:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla Legge o da atti amministrativi (2);
- rilevanza esterna: rivolto direttamente ad utenti esterni (5);
- complessità: coinvolge una sola PA (1);

- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli (5);
- frazionabilità: il risultato finale può essere raggiunto con una pluralità di operazioni di entità economica ridotta (5);
- controlli: il tipo di controlli costituisce un efficace strumento di neutralizzazione (1);
- impatto organizzativo: gestito nell'ambito del service (0);
- impatto economico: non sono state preannunciate sentenze della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie (1);
- impatto reputazionale: negli ultimi 5 anni non ha avuto evidenza sulla stampa locale (0);
- impatto organizzativo: coinvolge a livello di amministratore (4).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)								INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO														
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione e scala)	Sommatori a parametri probabilità	Probabilità a evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatori a parametri impatto I	Impatto	
2	5	1	5	5	1	19	3,2	0	1	0	4	5	1,0	

1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25
		3,2									

Atti formali /attività

Capitolato di gara

Attività sensibili presidiate PNA

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

Descrizione rischio

1. inserimento requisiti /specifiche che favoriscano alcuni operatori economici

Procedure Millerivoli di riferimento

L'attività svolta in service da GTT che in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018 applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

Contromisure attuate da Piano 2016

In particolare si evidenzia la puntuale proceduralizzazione dei seguenti punti:

- Criteri di scelta: il RUP è scelto tra gli esperti aziendali nella materia oggetto dell'appalto.
- Nomina del RUP: è nominato anteriormente alla redazione del capitolato con lettera protocollata a firma del Amministratore Delegato.
- La lettera di nomina a RUP è controfirmata dal medesimo per accettazione.

Contromisure programmate da Piano 2017

- introduzione, nelle lettere di nomina di R.U.P. e Commissioni di gara della clausola di attestazione di assenza di conflitto di interessi, controfirmata dai nominati

* * *

Delibera \ determina di indicenda gara – procedura negoziata- affidamento diretto e relativi bando (lettera di invito) , disciplinare e capitolato

Attività sensibili presidiate PNA

1. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
2. Requisiti di qualificazione
3. Requisiti di aggiudicazione
4. Procedure negoziate
5. Affidamenti diretti

Descrizione rischio

1. elusione ricorso procedure ad evidenza pubblica
2. ammissione concorrenti non conformi (modalità presentazione/carenza requisiti)
3. definizione di requisiti tecnico/economici che favoriscano alcuni operatori economici
4. utilizzo distorto della procedura negoziata per favorire alcuni operatori economici
5. abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un operatore economico

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT SpA che, in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018, applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

Contromisure attuate da Piano 2016

In particolare si evidenzia la puntuale proceduralizzazione delle seguenti attività:

- formale perfezionamento dell'atto
- controllo e assistenza di Acquisti nella predisposizione della documentazione di gara
- proceduralizzazione disciplinare di gara
- il ricorso a procedura negoziata senza previo bando nei casi previsti dalla legge (art. 57 D.Lgs. 163/2006) è motivato dal RUP
- la delibera \ determina contiene la motivazione per cui si ricorre al metodo del massimo ribasso piuttosto che dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nonché il motivo della scelta dei criteri di ponderazione e dei parametri valutativi.

* * *

Atti di aggiudicazione provvisoria – verbali Commissione di Gara

Delibera / determina di aggiudicazione definitiva

Attività sensibili presidiate PNA

1. Valutazione delle offerte
2. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

Descrizione rischio

1. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per favorire un'impresa;
2. valutazione distorta dell'offerta anomala

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT SpA che, in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018, applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

Contromisure attuate da Piano 2016

In particolare si evidenzia la puntuale proceduralizzazione dei seguenti punti:

- criterio di composizione della commissione di gara con prevalenza ove possibile di competenze specialistiche personali in settori diversi da quello del cliente interno; la valutazione delle offerte è demandata alla Commissione di gara, nominata dal Presidente con lettera protocolla;
- nel verbale di gara i componenti la Commissione dichiarano di non essere incompatibili a norma di legge;
- formale perfezionamento degli atti di Commissione.

* * *

Delibera / determina di approvazione variante e relativi atti

Delibera / determina di collaudo e relativi atti

Atti di gestione contrattuale

Attività sensibili presidiate PNA

1. Varianti in corso di esecuzione del contratto

Descrizione rischio

1. ripetuto ricorso alla redazione di varianti in aumento in corso di esecuzione contrattuale; anomalo riconoscimento di maggiori onerosità a favore dell'esecutore in sede di collaudo; gestione contrattuale per favorire l'impresa contraente (ad es. mancata rilevazione di difformità rispetto al capitolato/contratto e conseguente non applicazione delle penali contrattuali; indebito riconoscimento di corrispettivi)

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT SpA che, in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018, applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

Contromisure attuate da Piano 2016

In particolare si evidenzia la puntuale proceduralizzazione delle seguenti attività:

- gli atti di variante sono firmati dal RUP e dal direttore lavori se ricorre, sono motivati con relazione tecnica del direttore lavori se presente e dal RUP, sono accettati dall'impresa

contraente con atto di sottomissione o atto aggiuntivo con eventuali nuovi prezzi motivati con analisi di mercato;

- acquisti assiste il cliente interno nella redazione dei documenti;
- formalizzazione atti relativi a Lavori (SAL e certificato di pagamento) e Stato Avanzamento Ordine (SAO) per servizi e forniture;
- l'aumento di spesa derivante da variante in aumento deve sempre essere approvata da una delibera/ determina.

* * *

Determina / lettera di autorizzazione subappalto

Attività sensibili presidiate PNA

1.Subappalto

Descrizione rischio

1. mancato riscontro di assenza/irregolarità requisiti del subappaltore per favorire un'impresa

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT che in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018 applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

Contromisure attuate da Piano 2016

In particolare si evidenzia la puntuale proceduralizzazione delle seguenti attività:

- procedura autorizzativa ai sensi di legge;
- Acquisti, in sede di gara controlla il presupposto per l'autorizzazione al subappalto
- Acquisti, ove richiesto, assiste il settore cliente interno nella predisposizione dell'atto autorizzativo al subappalto
- determina/lettera di autorizzazione al subappalto firmata dal cliente interno
- garantito il controllo di Acquisti relativo alla richiesta formale dell'impresa alla stazione appaltante ed ai presupposti/ requisiti per l'autorizzazione al subappalto;

AREA DI RISCHIO B) L. 190/2012 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tab. Responsabilità e tempistica di attuazione delle nuove misure da Piano 2016

misura	responsabilità	tempistica
lettera di nomina RUP	AD	immediata
Introduzione, nelle lettere di nomina di R.U.P. e Commissioni di gara della clausola di attestazione di assenza di conflitto di interessi, controfirmata dai nominati	AD	immediata
verifica e dichiarazione di unico fornitore a cura del RUP	RUP	immediata
esplorazione di mercato ovvero istruttoria approfondita per tutte le ipotesi di unico fornitore	Acquisti	avvio immediato e completamento 2016

AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Gestione irregolarità di pagamento e di utilizzo del titolo di parcheggio:

- irrogazione e di trattazione dei ricorsi contro le sanzioni amministrative;
- rilascio di titoli di sosta gratuiti od agevolati.

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla Legge o da atti amministrativi (2);
- rilevanza esterna: rivolto direttamente ad utenti esterni (5);
- complessità: coinvolge una sola PA (1);
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi soggetti esterni di non particolare rilievo economico (3);
- frazionabilità: non è frazionabile (1);
- controlli: il tipo di controlli costituisce un efficace strumento di neutralizzazione (1);
- impatto organizzativo: impiega meno del 20% del personale (1);
- impatto economico: non sono previste sentenze della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie (1);
- impatto reputazionale: negli ultimi 5 anni ha avuto evidenza sulla stampa locale (2);
- impatto organizzativo: coinvolge a livello di funzionario (2).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)																																		
VALUTAZIONE DEL RISCHIO																																									
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto																												
2	5	1	3	1	1	13	2,2	1	1	2	1	5	1,25																												
<table border="1"> <tr> <td>1</td><td>3</td><td>5</td><td>7</td><td>9</td><td>11</td><td>13</td><td>15</td><td>17</td><td>19</td><td>21</td><td>25</td><td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="11">2,75</td><td colspan="3"></td> </tr> </table>														1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25			2,75													
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25																														
2,75																																									

Irrogazione e trattazione dei ricorsi contro le sanzioni amministrative

Attività sensibili MilleRivoli Srl

- Gestione verbali di irregolarità di sosta (sanzioni e contenzioso connesso ai titoli di parcheggio)

Descrizione rischio

Distorsione delle attività di gestione ed esecuzione delle sanzioni a favore di particolari soggetti

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

Definizione criteri di annullamento delle sanzioni

Contromisure attuate da Piano 2016

Report semestrale annullamenti

* * *

Rilascio di titoli di sosta gratuiti o agevolati

Descrizione rischio

Rilascio di titoli di sosta gratuiti o agevolati in assenza dei requisiti (mancato controllo o attribuzione a favore di particolari soggetti)

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

Definizione dei requisiti tramite atti autorizzativi della Città

Contromisure attuate da Piano 2015

- pianificazione attività di monitoraggio per implementazione presidi anti-corrruzione;
- monitoraggio e controllo random correttezza/completezza dossier.

AREA DI RISCHIO C) L. 190/2012 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tab.Responsabilità e tempistica di attuazione delle nuove misure da Piano 2016

misura	responsabilità	tempistica
Monitoraggio per verifica e analisi dati ricorsi	RPC	annuale
Monitoraggio titoli di sosta gratuiti e agevolati	RPC	annuale

**AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012
 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.**

Allegato D) Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

D- Area: acquisizione e progressione del personale

▪ Aree di rischio comuni e obbligatorie (PNA)

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla Legge o da atti amministrativi (2);
- rilevanza esterna: rivolto direttamente ad utenti esterni (5);
- complessità: coinvolge una sola PA (1);
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli (5);
- frazionabilità: non è frazionabile (1);
- controlli: il tipo di controlli costituisce un efficace strumento di neutralizzazione (1);
- impatto organizzativo: impiega meno del 20% del personale (1);
- impatto economico: non sono previste sentenze della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie (1);
- impatto reputazionale: negli ultimi 5 anni non ha avuto evidenza sulla stampa locale (0);
- impatto organizzativo: coinvolge a livello di Amministratore (4).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)								INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)					
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	5	1	1	15	2,5	1	1	0	4	6	1,2

1 3 5 7 9 11 13 15 17 19 21 25

3,0													
-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Attività sensibili MilleRivoli Srl

- Selezione

Descrizione rischio

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati determinati;

- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati determinati;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati determinati;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati determinati.

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT SpA che, in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018, applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

Contromisure attuate da Piano 2016

In particolare si evidenzia che:

- l'AD attiverà la procedura di ricerca;
- la Commissione di Valutazione (interna, esterna o mista) è sempre determinata dall'AD prima dell'avvio di ogni episodio di selezione;
- saranno valide solo le candidature pervenute nel periodo stabilito per ogni singolo episodio di selezione.

Eventuali modalità di candidatura diverse per specifici episodi sono determinate dall'AD e pubblicate negli avvisi di selezione

Attività sensibili MilleRivoli Srl

Progressioni di carriera

Descrizione rischio

- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

In particolare si evidenzia che sono previste due modalità di sviluppo di carriera:

- automatismi contrattuali CCNL e accordi aziendali
- inquadramenti meritocratici (budget e principi politica meritocratica)

AREA DI RISCHIO D) L. 190/2012 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tab. Responsabilità e tempistica di attuazione delle nuove misure da Piano 2016

misura	responsabilità	tempistica
monitoraggio esiti del processo di selezione	RPC	annuale

AREA DI RISCHIO 1) PNA 2015 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

IL PNA 2015 afferma che “ le attività connesse ai pagamenti potrebbero presentare rischi di corruzione quale, ad esempio, quello di ritardare l'erogazione dei compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere. Permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente”.

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla Legge o da atti amministrativi (2);
- rilevanza esterna: rivolto direttamente ad utenti esterni (5);
- complessità: coinvolge una sola PA (1);
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli (5);
- frazionabilità: il risultato può essere raggiunto con una pluralità di operazioni di entità economica ridotta (5);
- controlli: il tipo di controllo applicato è molto efficace (2);
- impatto organizzativo: impiega meno del 20% del personale (1);
- impatto economico: non sono state preannunciate sentenze della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie (1);
- impatto reputazionale: non ha mai avuto evidenza sulla Stampa negli ultimi 5 anni (0);
- impatto organizzativo: coinvolge a livello di Amministratore (4).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	5	5	2	20	3,3	1	1	0	4	6	1,2

1 3 5 7 9 11 13 15 17 19 21 25

3,96													
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Attività sensibili MilleRivoli Srl

- Gestione delle entrate

Descrizione rischio

- sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte
- effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT SpA che, in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018, applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

- Procedure rendicontazione prestazioni a Agenzia, Comune, Enti e fatturazione corrispettivi

Contromisure

Sistema controlli interni (società di revisione e collegio sindacale)

Attività sensibili MilleRivoli Srl

- Gestione delle spese

Descrizione rischio

- ritardare l'erogazione dei compensi dovuti
- liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione
- effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette e veritiere
- pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture,

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT SpA che, in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018, applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

Contromisure

Sistema controlli interni (società di revisione e collegio sindacale)

Attività sensibili MilleRivoli Srl

- Gestione patrimonio immobiliare (vendita/locazione/comodato)

Gestire e documentare l'iter tecnico/amministrativo delle attività relative alla conduzione degli immobili in proprietà ed in uso a MilleRivoli Srl.

Descrizione rischio

- distorsione delle attività di gestione del patrimonio immobiliare e dei contratti attivi e passivi con particolare riferimento alle locazioni attive (immobile appartenente a MilleRivoli Srl concesso in locazione a dipendenti o terzi), comodato d'uso, ecc.
- condizioni di acquisto/vendita o locazione in cui prevalga l'interesse di controparte

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT SpA che, in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018, applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

AREA DI RISCHIO 1 PNA 2015 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tab.Responsabilità e tempistica di attuazione delle nuove misure da Piano 2016

misura	responsabilità	tempistica
Trasmissione a RPC della relazione della società di revisione	AD	ad approvazione bilancio

AREA DI RISCHIO 2) PNA 2015 - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Nel PNA 2015 si afferma che “le attività di vigilanza, controllo, ispezione e l’eventuale irrogazione di sanzioni riguardano tutte le amministrazioni che svolgono compiti di vigilanza su specifici settori” ... “Le omissioni e/o l’esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi”

Dal punto di vista della valutazione del rischio l’area è connotata come di seguito:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla Legge o da atti amministrativi (2);
- rilevanza esterna: ha come destinatario un ufficio interno (2);
- complessità: coinvolge una sola PA (1);
- valore economico: ha rilevanza esclusivamente interna (1);
- frazionabilità: non è frazionabile (1);
- controlli: il tipo di controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione (1);
- impatto organizzativo: impiega meno del 20% del personale (1);
- impatto economico: non sono state previste sentenze della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie (1);
- impatto reputazionale: non ha mai avuto evidenza sulla Stampa negli ultimi 5 anni (1);
- impatto organizzativo: coinvolge a livello di funzionario (2).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	2	1	1	1	1	8	1,3	1	1	1	2	5	1,25
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25		
1,625													

Attività sensibili MilleRivoli Srl

Verifica titoli di sosta

Gestione contenzioso sanzioni

Descrizione rischio

omissioni durante la verifica dei titoli di sosta

omissioni / discrezionalità/parzialità in attività sanzionatoria al fine di sottrarre alla sanzione per irregolarità titolo di sosta

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

Non sono previste specifiche procedure.

AREA DI RISCHIO 3) PNA 2015 - INCARICHI E NOMINE

Il PNA 2015 declina questo rischio nell'area del conferimento di incarichi dirigenziali e di "incarichi individuali anche a professionisti esterni all'organizzazione (come ad esempio gli incarichi conferiti a legali) in merito ai quali si richiamano gli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 15 del D.Lgs. 33/2013"

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla Legge o da atti amministrativi (2);
- rilevanza esterna: rivolta direttamente ad utenti esterni (5);
- complessità: coinvolge una sola PA (1);
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli (5);
- frazionabilità: il risultato finale può essere raggiunto con una pluralità di operazioni di entità economica ridotta (5);
- controlli: il tipo di controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione (1);
- impatto organizzativo: impiega meno del 20% del personale (1);
- impatto economico: non sono state previste sentenze della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie (1);
- impatto reputazionale: non ha mai avuto evidenza sulla Stampa negli ultimi 5 anni (1);
- impatto organizzativo: coinvolge a livello di Amministratore (4).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	5	5	1	19	3,2	1	1	1	4	7	1,75

1 3 5 7 9 11 13 15 17 19 21 25

		5,6											
--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Attività sensibili MilleRivoli Srl

Incarichi professionali

Il rischio è già stato analizzato nell'area di rischio D a cui si rimanda

AREA DI RISCHIO 4) PNA 2015 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Dal punto di vista della valutazione del rischio l'area è connotata come di seguito:

- discrezionalità: parzialmente vincolata dalla Legge o da atti amministrativi (2);
- rilevanza esterna: rivolto direttamente ad utenti esterni (5);
- complessità: coinvolge una sola PA (1);
- valore economico: comporta l'attribuzione di vantaggi considerevoli (5);
- frazionabilità: non è frazionabile (1);
- controlli: il tipo di controllo applicato è molto efficace (2);
- impatto organizzativo: impiega meno del 20% del personale (1);
- impatto economico: non sono state previste sentenze della Corte dei Conti né sentenze risarcitorie (1);
- impatto reputazionale: non ha mai avuto evidenza sulla Stampa negli ultimi 5 anni (1);
- impatto organizzativo: coinvolge a livello di direttore (4).

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)							INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)						
VALUTAZIONE DEL RISCHIO													
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli (inversione scala)	Sommatoria parametri probabilità	Probabilità evento	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Sommatoria parametri impatto I	Impatto
2	5	1	5	1	1	15	2,5	1	1	1	4	7	1,75
1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	25		
		4,375											

Attività sensibili MilleRivoli Srl

Gestione sinistri (gestione contenzioso)

Descrizione rischio

distorsione dell'attività di liquidazione dei sinistri (quantificazione del danno e gestione risarcimento) a favore di particolari soggetti

Procedure MilleRivoli Srl di riferimento

L'attività svolta in service da GTT SpA che, in attuazione del proprio Piano Triennale Prevenzione Corruzione 2016-2018, applica i principi e le istruzioni in esse richiamate.

PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Le attività vengono svolte nel rispetto delle leggi vigenti, del Modello di Organizzazione e Gestione e nel presente Piano, espressione dei valori e delle politiche della Società, nonché dei Modelli di organizzazione e gestione previste nel Piano di GTT SpA che vengono adottate in quanto le attività operative/gestionali sono svolte in service da quest'ultima..

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione, chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

CONFLITTO DI INTERESSE

Conformemente a quanto richiesto dall'art. 1 l. 190/2012, MilleRivoli Srl adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che a quella di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

È richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato.

DIFFUSIONE DEL PIANO

Il PTPC è destinato a tutto il personale dipendente

E' diffuso con pubblicazione sul Sito www.millerivoli.it.

FORMAZIONE E INFORMAZIONE

Come già più volte riportato, non essendo la Società dotata di strutture operative, la formazione riguarda esclusivamente le procedure riferite all'attività sanzionatoria. A tal fine si evidenzia che gli addetti sono stati abilitati a seguito di corso specifico condotto da agenti di Polizia Municipale.

SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nel PTPC comporta responsabilità disciplinare, la Società applicherà il proprio sistema disciplinare previsto dal proprio CCNL (Commercio).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate.

Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali (quali gli Amministratori e i Sindaci) il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile della prevenzione è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, fatta salva la facoltà di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza del comportamento del Responsabile.

Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del presente Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.



PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2016-2018

Premessa. Inquadramento normativo

- 1. Organizzazione e funzioni di MilleRivoli Srl**
- 2. Dati e principali novità.**
- 3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**
- 4. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 5. Processo di attuazione del Programma**
- 6. Dati ulteriori**

Premessa. Inquadramento normativo

I. MilleRivoli Srl è società a partecipazione al 60% della Città di Rivoli ed al 40% del Gruppo Torinese Trasporti SpA. Opera nel settore della la gestione dei parcheggi della Città di Rivoli ed i servizi connessi alla mobilità.

II. La legge 190/2012 ha dettato disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, prevedendo tra l'altro (art. 1, c. 8-9) l'obbligo di adottare entro il 31 gennaio di ogni anno il *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* e ha individuato la trasparenza quale asse portante per il conseguimento dell'obiettivo.

Il comma 35 ha inoltre delegato il Governo ad emanare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Il Governo emanando il d.lgs. 33/2013 ha attuato la delega, confermando all'art. 11 per le società partecipate la limitazione agli obblighi di cui all'art. 1, c. 15-33, della l. 190/2012.

L'art. 24bis l. 11 agosto 2014 n. 114, di conversione del d.l. 90/2014, ha modificato l'art. 11 d.lgs. 33/2013, estendendo la medesima disciplina stabilita per le Pubbliche Amministrazioni, limitatamente alle attività di pubblico interesse, alle società da esse controllate e che gestiscono servizi pubblici.

A tali società dunque si applica l'intera disciplina contenuta nel d.lgs. 33/2013, compreso l'obbligo di adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

III. Con comunicato stampa congiunto 23 dicembre 2014, ANAC e MEF hanno dichiarato che:

- il Tavolo istituito per chiarire le modalità applicative delle norme di settore nei confronti delle società controllate e/o partecipate dal MEF ha elaborato un indirizzo comune per sciogliere i dubbi interpretativi;
- per tali società sarebbe stata prossimamente elaborata una direttiva chiarificatrice;
- l'ANAC avrebbe adottato linee guida o atti di indirizzo destinati all'intero comparto delle partecipate;
- peraltro gli esiti del già intrapreso lavoro congiunto ANAC-MEF avrebbero potuto in ogni caso orientare l'applicazione delle norme di settore all'intero sistema delle società in controllo pubblico.

Il documento condiviso da ANAC e MEF allegato al comunicato, in particolare, nel sottolineare l'estensione alle società controllate dell'intera disciplina di cui al D.lgs. 33/2013, escluse solo le attività non di pubblico interesse, ha rilevato che tale disciplina avrebbe dovuto essere applicata "con i necessari adattamenti discendenti dalla natura privatistica delle società stesse".

IV. L'ANAC con determinazione n. 8/2015 del 17/06/2015 ha emanato le attese "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".

1. Organizzazione e funzioni

- 1.1 Come detto in premessa, il capitale di euro 750.000,00 i.v. è detenuto al 60% dalla Città di Rivoli ed al 40% dal Gruppo Torinese Trasporti SpA.
- 1.2 La gestione spetta al Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri. Il Collegio sindacale è composto da tre membri effettivi, di cui uno Presidente e due supplenti.)
- 1.3 L'oggetto sociale è descritto nello Statuto, pubblicato nella sezione *Trasparenza* del sito istituzionale.
I principali servizi attualmente gestiti sono: Gestione della sosta a pagamento della Città di Rivoli in superficie ed in strutture dedicate (attività connesse).

2. Dati e principali novità

- 2.1 Si indicano nella tabella di seguito riportata i dati e le informazioni complessivamente oggetto di pubblicazione nella sezione *Trasparenza* del sito istituzionale.
- 2.2 Sono pubblicati i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 con i contemperamenti contenuti nella determinazione dell'ANAC 8/2015 e nell'allegato 1 della medesima determinazione. Non sono pubblicati i dati che la determina dell'ANAC 8/2015 definisce non applicabili "Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ..." ed i dati che riguardano istituti propri della normativa del lavoro pubblico (D.Lgs. 150/2009) o i dati che si riferiscono ad istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione, come meglio dettagliato nello schema sottostante.
- 2.3 I dati vengono pubblicati sul sito istituzionale e sono accessibili tramite apposito link chiaramente visibile nella home page. I dati sono direttamente inseriti in tale sezione o sono da essa accessibili anche se collocati in altre sezioni del sito.
- 2.5 In relazione a ciascuna tipologia di dati, laddove il d.lgs. 33/2013 prescrive l'aggiornamento "tempestivo" della pubblicazione, essa avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Laddove è prescritto l'aggiornamento "trimestrale", "semestrale" o "annuale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre, del semestre o dell'anno in cui la variazione del dato è intervenuta o in cui il dato si è reso disponibile.

2.6 La pubblicazione avviene nel rispetto dei limiti di cui all'art. 4 d.lgs. 33/2013.

2.7 L'accesso civico, consistente nel diritto di chiunque, senza necessità di motivazione e gratuitamente, di chiedere documenti, informazioni e dati di cui al precedente punto 2.2 e di cui sia stata omessa la pubblicazione, è esercitato mediante richiesta al Responsabile della Trasparenza al numero telefonico o casella di posta elettronica indicati nella sezione Trasparenza – *Altri dati – Accesso civico* del sito istituzionale.

Il Responsabile della Trasparenza, tramite i competenti uffici, provvede alla pubblicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto entro 30 giorni e lo trasmette contestualmente all'interessato, ovvero gli comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta, il ricorrente può ricorrere all'Amministratore delegato, quale titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 5, c. 4, d.lgs. 33/2010, al numero telefonico o casella di posta elettronica indicati nella sezione Trasparenza – *Altri dati – Accesso civico* del sito istituzionale.

L'Amministratore delegato, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, tramite i competenti uffici, provvede alla pubblicazione

Tabella - Obblighi di pubblicazione, responsabilità e scadenziario

Disposizioni generali

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 10.8 d.lgs. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Aggiornamenti annuali.	P / AD	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
Attestazioni OIV o struttura analoga	Determinazione ANAC 8/2015	_____	Non applicabile	Annuale ed in relazione a determine ANAC
Riferimenti normativi e atti generali	Art. 12 d.lgs. 33/2013	_____	Non applicabile	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Oneri informativi per cittadini e imprese	All. 1 determinazione ANAC 8/2015: "Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ..." gli adempimenti "non sono considerati applicabili"	_____	_____	_____

Organizzazione

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13.1 lett. a) e art. 14 d.lgs. 33/2013	Elenco componenti CdA e rispettive competenze. Atti di nomina; curricula; compensi; altre cariche e compensi; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici *** dichiarazioni ex artt. 2-3-4 l. 441/1982	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento) *** Annuale (entro 30 giorni dal termine di scadenza della presentazione della dichiarazione dei redditi)
Sanzioni	Art. 47 d.lgs. 33/2013	Eventuali sanzioni per mancata comunicazione dei dati degli amministratori	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non ricorre	_____	_____	_____
Articolazione uffici	Art. 13.1 lett. b) e c) d.lgs. 33/2013	Organigramma nominativo in versione grafica 1° livello e dirigenti – risorse attribuite	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Telefono e posta elettronica	Art. 13.1 lett. d) d.lgs. 33/2013	Numeri telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali dedicate al pubblico	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
------------------------------	-----------------------------------	---	--------	--

Consulenti e collaboratori

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Art. 15 d.lgs. 33/2013	Elenco dei consulenti (nominativo, oggetto incarico, durata e compenso)	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Personale

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 d.lgs. 33/2013	Il solo incarico amministrativo di vertice conferibile secondo lo Statuto di MILLERIVOLI è quello di direttore generale. Nell'attuale assetto societario tale incarico non è stato conferito.	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Dirigenti	Art. 10 e 15 d.lgs. 33/2013	Per ciascun dirigente: c.v., compensi, dichiarazione di non sussistenza di cause di inconferibilità *** dichiarazione di non sussistenza di cause di incompatibilità	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento) *** Annuale (entro 30 giorni dalla fine dell'annualità)
Posizioni organizzative	Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alle società	_____	_____	_____
Dotazione organica	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	Numero e costo annuale del personale a tempo determinato	P / AD	Annuale (All. 1 n. 4 det. ANAC 8/2015) (entro 30 giorni da approvazione bilancio da parte)

				dell'Assemblea)
Personale non a tempo indeterminato	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	Numero e costo annuale del personale a tempo indeterminato	P / AD	Annuale (All. 1 n. 4 det. ANAC 8/2015) (entro 30 giorni da approvazione bilancio da parte dell'Assemblea)
Tassi di assenza	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	Dati sui Tassi di assenza	P / AD	Annuale (All. 1 n. 4 det. ANAC 8/2015) (entro 30 giorni dalla fine dell'annualità)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Istituto disciplinato dall'art. 53 d.lgs165/2001 che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche e non è applicabile alle società.	—	—	—
Contrattazione collettiva	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	Riferimenti per la consultazione di CCNL	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Contrattazione integrativa	All. 1 nr. 4 determinazione ANAC 8/2015	—	—	—
OIV	Gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) sono previsti dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 d.lgs. 165/200 e non è applicabile alle società.	—	—	—

Bandi di concorso

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Bandi di concorso	Art. 19 d.Lsg. 33/2013	Regolamento per la selezione Avvisi pubblici per il reclutamento di personale	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Performance

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alle società	—	—	—
Piano della Performance	Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alle società	—	—	—
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alle società	—	—	—
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alle società	—	—	—
Ammontare complessivo dei premi	All. 1 nr. 6) determinazione ANAC 8/2015	Ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente	P / AD	Annuale (All. 1 nr. 6 determinazione ANAC 8/2015) (entro 30 giorni dalla fine dell'annualità)
Dati relativi ai premi	All. 1 nr. 6) determinazione ANAC 8/2015	Contratti integrativi di risultato	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Benessere organizzativo	Istituto disciplinato dal d.lgs. 150/2009, che disciplina il rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2/2 del d.lgs. 165/200 e non è applicabile alle società	---	---	---
-------------------------	--	-----	-----	-----

Enti controllati

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Enti pubblici vigilati	Non ricorre	---	---	---
Partecipazioni in società di diritto privato	Non ricorre	---	---	---
Enti di diritto privato controllati	Non ricorre	---	---	---
Rappresentazione grafica	Art. 22 c. 1 lett. d	Rappresentazione grafica	P / AD	Annuale (entro 30 giorni dalla fine dell'annualità)

Attività e procedimenti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 d.lgs. 33/2013	Schede	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Tipologie di procedimento	Art. 35 d.lgs. 33/2013	Schede	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 d.lgs. 33/2013	Schede	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Controlli su dichiarazioni sostitutive e acquisizione dati	Art. 35 d.lgs. 33/2013	Modalità di acquisizione e controllo	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Provvedimenti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23 d.lgs. 33/2013	Elenco Delibere CdA e determine Presidente ed Amministratore Delegato aventi ad oggetto: autorizzazioni/concessioni, scelta del contraente, concorsi e progressioni di carriera, accordi con enti pubblici	P / AD	Semestrale (entro 30 giorni dalla fine del semestre)
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Non ricorre	---	---	---

Controlli sulle imprese

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Controlli sulle imprese	All. 1 determinazione ANAC 8/2015: "Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ..." gli adempimenti "non sono considerati applicabili"	---	---	---

Bandi di gara e contratti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Art. 1.16 lett. b) e 1.32 l. 190/2012; art. 23.1 lett. b) e art. 37 d.lgs. 33/2013. D.Lgs. 163/2006	Regolamento per acquisti in economia di avori, servizi e forniture	Non ricorre	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
		Informazioni di cui all'art. 1.32 l. 190/2012 e d.lgs. 163/2006	P / AD	Secondo modalità e specifiche previste dal D.lgs. 163/2006
		Delibera a contrarre in caso di procedura negoziata senza previo bando	P / AD	Secondo modalità e specifiche previste dal D.lgs. 163/2006
		Tabella riassuntiva informazioni relative all'anno precedente	P / AD	Annuale (entro 30 giorni dalla fine dell'annualità)

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Criteri e modalità	Art. 26	Al momento non sono erogate sovvenzioni, contributi ne' vantaggi economici.	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Atti di concessione	Art. 26	Al momento non sono erogate sovvenzioni, contributi ne' vantaggi economici.	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Bilanci

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Bilancio preventivo e consuntivo	All. 1 punto 7) determinazione ANAC 8/2015	Bilancio consuntivo	P / AD	Annuale (All. 1 punto 7) determinazione ANAC 8/2015) (entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea)
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	All. 1 determinazione ANAC 8/2015: "Tenuto conto della natura privatistica ... delle società ..." gli adempimenti "non sono considerati applicabili"	—	—	—

Beni immobili e gestione patrimonio

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Tabella del patrimonio immobiliare	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Canoni di locazione o affitto	Art. 30 d.lgs. 33/2013	Tabella dei canoni di locazione e affitto	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Rilievi organi di controllo e revisione	Art. 31 d.lgs. 33/2013	Eventuali rilievi organi di controllo e revisione: non ci sono rilievi	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Rilievi Corte dei conti	Art. 31 d.lgs. 33/2013	Eventuali rilievi Corte dei conti: non ci sono rilievi	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Servizi erogati

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi; regolamenti di trasporto, regolamento parcheggi	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Costi contabilizzati	Istituto previsto dal d.lgs. 279/1997 per la Pubblica Amministrazione. Non previsto per Millerivoli Srl	—	—	—

Tempi medi di erogazione dei servizi	Istituto previsto dal d.lgs. 279/1997 per la Pubblica Amministrazione. Non previsto per MilleRivoli Srl	—	—	—
--------------------------------------	---	---	---	---

Pagamenti dell'amministrazione

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	P / AD	Trimestrale (art. 33 D.lgs. 33/2013: a partire dal 2015 trimestrale, anni antecedenti annuale) (entro 30 giorni dalla fine del trimestre)
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Elenco IBAN, abbonamenti on line	P / AD	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

Opere pubbliche

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Opere pubbliche	Istituti esclusivamente riferibili a Pubblica Amministrazione. Non ricorrono per MilleRivoli Srl	—	—	—

Pianificazione e governo del territorio

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio	Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono per MilleRivoli Srl	—	—	—

Informazioni ambientali

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Informazioni ambientali	Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono per MilleRivoli Srl	—	—	—

Interventi straordinari e di emergenza

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Interventi straordinari e di emergenza	Istituti esclusivamente riferibili alla Pubblica Amministrazione. Non ricorrono per MILLERIVOLI	—	—	—

Altri contenuti

Obbligo	Rif. normativo	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Uffici e dirigenti preposti	Tempistica di aggiornamento
Piano triennale di prevenzione della corruzione		PTPC	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (entro 30 giorni dall'approvazione)
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 43 d.lgs. 33/2013	Indicazione del Responsabile. Numero telefonico e casella di posta elettronica.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		Sarà pubblicata alla scadenza del primo anno (15/12/2015)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Atti di adeguamento a provvedimenti Civit		Eventuali atti di adeguamento: MilleRivoli Srl non ha ricevuto atti di adeguamento	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Atti di accertamento delle violazioni		Eventuali atti di accertamento: MilleRivoli Srl non ha ricevuto atti di accertamento di violazioni	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)
Accesso civico: contatti e modalità di esercizio	Art. 5 d.lgs. 33/2013	Contatti (n. telefonico e casella di posta elettronica del Responsabile della Trasparenza quale destinatario delle istanze, e dell'A.D. quale titolare del potere sostitutivo)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (entro 30 giorni dall'evento)

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 Fasi e soggetti responsabili della elaborazione e dell'adozione del Programma:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e determinazione dei principi generali	Consiglio di Amministrazione
	Determinazione dei contenuti e redazione	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza
Adozione		Consiglio di Amministrazione

3.2 Ai fini dell'individuazione dei contenuti e dell'elaborazione del Programma, il Responsabile:

- ha assunto a riferimento:
 - ✓ le disposizioni di cui alla l. 190/2012, al d.lgs. 33/2013, al d.lgs 196/2003;
 - ✓ deliberazioni, comunicati e orientamenti ex Civit e ANAC;
 - ✓ la determinazione n. 8/2015 del 17/06/2015 dell'ANAC "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".
- ha inoltre coinvolto i referenti degli uffici GTT SpA nell'ambito delle attività in service.
- ha infine considerato, per il necessario coordinamento, i contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza

4.1 I contenuti del Programma saranno comunicati attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

4.2 Considerato che le "giornate della trasparenza" costituiscono adempimento già stabilito dal d.lgs. 150/2009, non applicabile alle società partecipate, e che tali iniziative non devono comportare aggravio finanziario si darà inoltre comunicazione del Programma in sede di eventuali incontri con la cittadinanza o con determinate categorie di stakeholder (sindacati, associazioni di consumatori, mass media, imprese) anche associandosi alle analoghe iniziative eventualmente organizzate dalla Città di Rivoli.

4.3 Per ogni chiarimento sui contenuti del programma e per ogni osservazione ai fini del suo aggiornamento e/o adeguamento sono disponibili:

- i numeri telefonici e caselle di posta elettronica pubblicati nella sezione *Trasparenza* ai sensi dell'art. 13, c. 1 lett. d), d.lgs. 33/2013.

5. Processo di attuazione del Programma

5.1 Il Responsabile della trasparenza verifica nell'apposita sezione l'effettiva pubblicazione e aggiornamento dei dati e informazioni nelle dovute modalità.

5.2 Il Responsabile della trasparenza richiede ai referenti degli uffici GTT SpA, nell'ambito delle attività in service, report periodici contenenti gli adempimenti eseguiti, con sintetica relazione.