



**Regolamento**  
**per segnalazione degli illeciti**  
**ai sensi del Cap. VI del**  
**Documento per la pianificazione e gestione delle attività**  
**di Turismo Torino e Provincia scarl**  
**In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**

**ARTICOLO 1 - Definizioni**

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

- a) **DPG**: Documento di pianificazione e gestione delle attività di Turismo Torino e Provincia scarl in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza
- b) **RPCT**: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
- a) **Referente**: il titolare dei flussi comunicativi in materia di trasparenza che interagisce con il RPCT
- b) **RT**: Referente in materia di trasparenza
- c) **PNA**: Piano Nazionale Anticorruzione e suoi aggiornamenti
- d) **D.Lgs. 231/2001**: D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 s.m.i.
- e) **ODV**: Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001
- f) **MOG 231**: Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. 231/2001 s.m.i.
- g) **Codice Etico**: Codice di comportamento allegato del MOG 231
- h) **ANAC**: Autorità Nazionale Anticorruzione
- i) **L. 190/2012**: L. 6 novembre 2012 n. 190 s.m.i.
- j) **D.Lgs. 33/2013**: D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 s.m.i.
- k) **D.Lgs. 39/2013**: D. Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 s.m.i.
- l) **D.Lgs. 175/2016**: D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 s.m.i.
- m) **D.Lgs. 36/2023**: D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i.
- n) **TT/Società**: Turismo Torino e Provincia scarl
- o) **L. RP 14/2016**: L. Reg. Piemonte 11 luglio 2016 n. 14 s.m.i.
- p) **Garante Privacy**: il Garante per la Protezione dei Dati Personali

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

Uffici e sede legale

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

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

[contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org)  
[www.turismotorino.org](http://www.turismotorino.org)



- q) **CDA:** il Consiglio di Amministrazione della Società ai sensi dell'art. 17 dello Statuto della Società
- r) **DG:** Direttore Generale/Dirigente generale ai sensi dell'art. 19 dello Statuto della Società
- s) **CS:** il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 23 dello Statuto della Società
- t) **OIV:** Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14 D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150
- u) **TUEL:** D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 s.m.i.
- v) **TUPI:** Testo Unico del Pubblico Impiego ossia D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.
- w) **RPD,** Responsabile della protezione dei Dati a termini delle leggi vigenti
- x) **Amministrazioni controllanti:** gli Enti Pubblici che formano parte della compagine sociale di TT
- y) **Soggetti vigilanti:** le Amministrazioni controllanti e/o le Pubbliche Amministrazioni che comunque esercitano un potere di vigilanza sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- z) **Organo di controllo:** il Collegio Sindacale o altri organi di controllo della Società
- aa) **Sito istituzionale:** il sito web della Società
- bb) **Regolamento RPCT:** il Regolamento che disciplina l'attività del RPCT in funzione di Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi del DPG Cap V
- cc) **Responsabili Uffici:** i Responsabili delle Aree della Società
- dd) **Incarico o incarichi:** l'incarico di Amministratore o di Dirigente, come definiti dall'art. 1 2° co. D.Lgs. n. 39/2013.
- ee) **UGP:** Ufficio Gestione del Personale
- ff) **D.Lgs. 24/2023:** Decreto Legislativo 10 marzo 2023

## Sommario

- 2.Scopo
- 3. Oggetto della segnalazione
- 4.Contenuti e modalità della segnalazione
- 5. Tutela del segnalante
- 6. Responsabilità del segnalante
- 7. Descrizione della procedura



## **Articolo 2 - Scopo**

**2.1.-** In attuazione del DPG Cap. VI che regola le ulteriori misure di prevenzione della corruzione ad opera della Società, il presente Regolamento stabilisce le modalità di segnalazione degli illeciti al RPCT e le successive modalità di trattamento dei dati, avuto riguardo alla disciplina del D.Lgs. 24/2023.

Per quanto ivi espressamente non stabilito, si applica direttamente il D.Lgs. 24/2023.

Restano salve le linee guida e tutti gli atti di indirizzo delle Autorità competenti in attuazione della legge.

## **Art. 3. – Oggetto della segnalazione**

**3.1.-** Oggetto della segnalazione può essere qualsivoglia condotta o comportamento ma anche situazione anomala e/o illecita percepiti dal segnalante, ivi compreso il caso in cui il segnalante non sia in grado di individuare la causa e/o la condotta che hanno determinato la situazione anomala e/o illecita percepite che integrino la fattispecie di cui all'art. 1 1° co. e art. 2 1° co. lett. a) D.Lgs. 24/2023.

**3.2. -** In via esemplificativa ma non esaustiva, la segnalazione può avere ad oggetto circostanze, situazioni, azioni od omissioni di qualsivoglia natura, commesse o tentate, di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto con la Società o di cui il terzo sia venuto a conoscenza in ragione dei suoi rapporti con la Società, anche in modo casuale, e che il segnalante ritenga integranti una violazione a termini del punto 3.1. del presente Regolamento.

**3.3. -** Si richiede che il segnalante, in base alle proprie conoscenze, abbia fondato motivo di ritenere che si sia verificato un fatto anomalo e/o illecito nel senso sopra chiarito.

**3.4. -** Nel caso in cui la condotta e/o situazione anomala e/o illecita sia stata appresa da terzi, il segnalante dovrà almeno fornire una ricostruzione della condotta o della situazione o comunque degli elementi che consentano una verifica.

## **Art. 4 – Contenuti e modalità della segnalazione.**

### **SEGNALAZIONE INTERNA**



**4.1.** -La segnalazione va prodotta sull'apposito modello, reperibile sul Sito Istituzionale, nella sottosezione "*Trasparenza*" alla voce: "*Altri contenuti-Corruzione*" oppure secondo le modalità di cui all'art. 4 3° co. D.Lgs. 24/2023.

**4.2.** - La segnalazione deve contenere elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

**4.3.** - In particolare, quando effettuata secondo il modello, la segnalazione deve contenere:

a)le generalità di chi effettua la segnalazione;

b)la data e il luogo ove si è verificato il fatto o comunque si è percepita una situazione anomala e/o illecita;

c) la descrizione del fatto (condotta e/o evento);

d)l'autore/i del fatto o comunque il soggetto/i implicati nell'evento (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);

e)eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo, ove possibile;

f)il riferimento a eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti, quando possibile.

**4.4.** -In calce alla segnalazione deve essere apposta la firma del segnalante con l'indicazione del luogo e della data.

**4.5.** -Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime o che comunque non contengano elementi minimi di descrizione del fatto che consentano di procedere alle verifiche.

**4.6.** – Resta inteso che ove la segnalazione non sia effettuata direttamente al RPCT, il soggetto che riceve la segnalazione si impegna entro sette giorni a trasmetterlo al RPCT, dandone notizia al segnalante.

#### **SEGNALAZIONE ESTERNA**

**4.7.** – Resta salvo, ove ne ricorrano le condizioni, il ricorso alla segnalazione esterna a termini degli artt. 6 e 7 D.Lgs. 24/2023, restando a carico del segnalante l'onere di motivazione e prova della ricorrenza della fattispecie che consiglia la segnalazione esterna.

## **Art. 5 – Tutela del segnalante**

---

**5.1.** - Con la presente procedura, la Società garantisce, quando ricorrono le condizioni dell'art. 16 D.Lgs. 24/2023:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di ritorsione a termini e per gli effetti dell'art. 17 D.Lgs. 24/2023 nei confronti del soggetto che ha effettuato la segnalazione;
- la sottrazione all'accesso di cui all'art. 5 D.Lgs. 33/2013 e ai sensi della L. 241/1990 della segnalazione e a qualsivoglia forma di accesso in ogni caso di qualsiasi elemento atto ad identificare il segnalante.

**5.2.** - Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per espressa disposizione di legge o intervento dell'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, l'identità del segnalante viene pertanto protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

**5.3.** - Nei confronti del dipendente o del soggetto terzo che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta.

Gli atti di ritorsione assunti in violazione dell'art. 17 D.Lgs. 24/2023 sono nulli.

Si richiamano le misure di protezione nei confronti delle ritorsioni ai sensi dell'art. 19 D.Lgs. 24/2023.

**5.4.** - Il soggetto che ritiene di aver subito una ritorsione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare immediata notizia circostanziata dell'avvenuta fattispecie al RTPC tramite comunicazione di posta elettronica all'indirizzo: [rpct@pec.turismotorino.org](mailto:rpct@pec.turismotorino.org) il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare su quanto accaduto ai sensi del Regolamento DPG Cap. V.1. lett. a), per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza. Il RPCT provvede anche per gli effetti di cui all'art. 19 D.Lgs. 24/2023.



## **Art.6 – Responsabilità del segnalante**

**6.1.** - La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del Codice penale e del Codice civile.

Resta salva la limitazione di responsabilità di cui all'art. 20 D.Lgs. 24/2023.

**6.2.** - Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali segnalazioni palesemente opportunistiche e/o compiute al solo scopo di danneggiare il denunciato od altri soggetti ed ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

## **Art. 7 – Descrizione della procedura**

### **7.1. - Premessa**

Nella procedura si forniscono indicazioni operative circa:

- le modalità di acquisizione della segnalazione;
- le modalità di gestione della segnalazione;
- le modalità di trattamento e archiviazione della segnalazione.

### **7.2.-Acquisizione della segnalazione**

Le segnalazioni vengono gestite in due flussi distinti a seconda che provengano dai soggetti interni o da soggetti esterni (clienti, fornitori, altri terzi ecc.) come di seguito illustrato:

- 1) **Segnalazioni da personale interno:** il dipendente/collaboratore della Società che vuole inviare una segnalazione si collega al Sito Istituzionale di TT sottosezione Trasparenza voce: Altri contenuti-Corruzione, da cui scarica il modulo in formato pdf che successivamente provvede, ai sensi degli artt. 4 e 5 del presente Regolamento, a compilare, firmare e ad inviare, scansionato in formato pdf, tramite mail aziendale alla casella [rpct@pec.turismotorino.org](mailto:rpct@pec.turismotorino.org). La segnalazione così inoltrata viene automaticamente acquisita nel sistema; l'identità del segnalante è certa in quanto questi ha utilizzato le proprie credenziali di accesso al sistema per l'invio della comunicazione di posta elettronica. Il RPTC risponde al segnalante via



posta elettronica restituendo un **codice identificativo** della pratica come chiave di accesso.

Ove il segnalante intenda ricorrere alla forma orale, potrà fare ricorso al seguente recapito telefonico sia per procedere mediante conversazione che per trasmettere un messaggio:

n. 339.7133084

---

Nel caso in cui si proceda in forma orale, il RPCT provvede indi a fissare con la massima celerità possibile un incontro con il segnalante onde fissare per iscritto la segnalazione.

Ove il segnalante intenda direttamente fare ricorso ad un colloquio con il RPCT, potrà richiedere un appuntamento al seguente indirizzo: [rpct@pec.turismotorino.org](mailto:rpct@pec.turismotorino.org) oppure chiamando al seguente n. 339.7133084

Anche in tali casi è attribuito al segnalante un codice identificativo ai fini di cui alle norme successive.

- 2) **Segnalazioni dall'esterno:** il terzo che vuole inviare una segnalazione si collega al Sito Istituzionale di TT sottosezione Trasparenza voce: *“Altri contenuti-Corruzione”* da cui scarica il modulo in formato pdf che successivamente provvede, ai sensi degli artt. 3 e 4 del presente Regolamento, a compilare, firmare e ad inviare, scansionato in formato pdf congiuntamente alla scansione di un suo documento di riconoscimento, alla casella di PEC predisposta a tale scopo [rpct@pec.turismotorino.org](mailto:rpct@pec.turismotorino.org). Il RPTC, quando arriva una segnalazione, la acquisisce e la inserisce nel sistema restituendo al segnalante, sempre tramite PEC, un **codice identificativo** della pratica come chiave di accesso.

### 7.3.- Gestione della segnalazione

Il RPTC esegue gli accertamenti necessari e, tramite Sharepoint, mantiene aggiornato lo stato della pratica, secondo i seguenti stati di avanzamento:

- istruttoria
- archiviazione
- accertamenti in corso



- pratica conclusa

Il segnalante, tramite il **codice identificativo**, può essere informato sullo stato della pratica secondo le seguenti modalità:

- 1) **Segnalazioni interne:** il segnalante invia una comunicazione per posta elettronica al RPTC inserendo nel testo del messaggio il **codice identificativo** assegnato in fase di presentazione della segnalazione; il RPTC risponde mediante comunicazione di posta elettronica, informando dello stato della pratica, previa verifica della corrispondenza tra il codice identificativo e il mittente della richiesta.
- 2) **Segnalazioni dall'esterno:** il segnalante deve inviare richiesta via PEC a [rpct@pec.turismotorino.org](mailto:rpct@pec.turismotorino.org) specificando il **codice identificativo** assegnato in fase di presentazione della segnalazione. Il RPTC provvede a rispondere, sempre via PEC, informando dello stato della pratica.

#### **7.4. - Attività di verifica della fondatezza della segnalazione e comunicazione da parte del RPTC**

Il RPTC verifica la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritenga opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nell'attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il RPTC può avvalersi della collaborazione delle strutture aziendali competenti o di terzi. Ai fini dell'interazione con detti soggetti, il RPTC procede previamente all'estrazione di copia della segnalazione.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPTC provvede, in relazione alla natura della segnalazione, a:





- a) presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria e/o Amministrativa competente anche ai sensi del del Regolamento Cap. V.1. lett. b) del DPG;
- b) comunicare l'esito dell'accertamento al DG per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se ne sussistono i presupposti;
- c) comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio di Amministrazione di TT ai sensi del Regolamento DPG Cap. V.1. lett. a), nel caso in cui la segnalazione coinvolga un Dirigente, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela della Società;
- d) nel caso in cui la segnalazione coinvolga uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione di TT, a comunicare l'accertamento al DG e, in ogni caso, ai Soci della Società ovvero, se del caso, a procedere esclusivamente ai sensi della lett. a) di cui al presente elenco.

#### **7.5. Gestione dell'inoltro della segnalazione verso soggetti terzi**

Le eventuali segnalazioni che il RPTC ritenga opportuno inoltrare verso soggetti terzi, vengono gestite al di fuori della piattaforma tramite canali tradizionali (raccomandata / PEC), salvo la previsione da parte di detti terzi di modalità puntuali tramite leggi, regolamenti o atti amministrativi.

A tal fine, il RPTC estrae copia che reca oscurati i dati identificativi del segnalante, la firma e ogni elemento che possa ricondurre la stessa al segnalante, eventualmente estraendo una sintesi dall'originale della segnalazione.

Tale copia costituisce il solo documento che potrà essere rammostrato in caso di necessità ai terzi, salvo le necessità espresso dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa.

La segnalazione e detta copia confluiscono in archivi separati.

#### **7.6. - Gestione della documentazione**

All'interno del sistema di gestione documentale della Intranet aziendale di tT (Sharepoint) viene resa disponibile una sezione "*Prevenzione della Corruzione*"



visibile solamente al RPTC con modifica periodica della password, ove confluiscono le segnalazioni ai sensi dell'art.7.3. del Regolamento.

All'interno di tale sezione, le segnalazioni sono archiviate in ragione dell'esito dell'istruttoria (secondo la dizione Fondatezza/Non Fondatezza).

In ogni caso, sono conservate anche le segnalazioni rivelatesi infondate.

Ulteriore cartella è dedicata alla segnalazioni non coltivate in quanto prive dei requisiti di ammissibilità ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento.

Salvo diverse esigenze, tutte le cartelle sono conservate per la durata prevista ai sensi del Codice Civile per la conservazione dei documenti aziendali e comunque nel rispetto del D.Lgs. 24/2023.

oooooooooooooooooooo