



**Regolamento**  
**per l'attuazione del sistema di prevenzione per la corruzione L. 190/2012**  
**ai sensi del Cap. V.1. lett. a) del**  
**Documento per la pianificazione e gestione delle attività**  
**In materia di trasparenza e prevenzione della corruzione**  
**di Turismo Torino e Provincia scrl**  
**(2024-2027)**

**ARTICOLO 1 - Definizioni**

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

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

**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)



- t) **CS:** il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 23 dello Statuto della Società
- u) **OIV:** Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14 D.lgs. 27 ottobre 2009 n. 150
- v) **Partners,** Operatori Economici aderenti ai progetti ideati e guidati da TT nell'esercizio delle sue funzioni di servizio pubblico a termini dell'art. 9 L. Reg. Piemonte n. 14/2016 s.m.i.
- w) **TUPI,** Testo Unico del Pubblico Impiego ossia D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i.
- x) **RPD,** Responsabile della protezione dei Dati a termini delle leggi vigenti
- y) **Amministrazioni Controllanti:** i soci di diritto pubblico che formano parte della compagine sociale di TT
- z) **Mappatura:** mappatura dei rischi e identificazione dei processi sensibili con riferimento alle ipotesi salienti sotto il profilo della prevenzione della corruzione di cui a documenti allegati al DPG
- aa) **Misure Integrative:** misure integrative per la prevenzione della corruzione adottate dalla Società, in parte condivise con il MOG e identificate nel DPG
- bb) **Regolamento ex D.Lgs. 39/2013:** Regolamento assunto dalla Società per la verifica delle inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 allegato del DPG
- cc) **Soggetti vigilanti:** le Amministrazioni Controllanti di cui sopra e/o le Pubbliche Amministrazioni che comunque esercitano un potere di vigilanza sotto il profilo della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- dd) **Organo di controllo:** il Collegio Sindacale o altri organi di controllo della Società
- ee) **Procedura Segnalazione Illeciti:** la procedura di segnalazione degli illeciti da parte dei dipendenti e terzi adottata dalla Società e gestita dal RPCT allegato del DPG

## PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

### ARTICOLO 1 - Oggetto ed effetti del Regolamento

- 1.1. - Il presente Regolamento costituisce misura integrativa per l'attuazione della prevenzione della corruzione nel senso ampio della nozione ai sensi della L. 190/2012 e contiene la disciplina delle attività inerenti, salvo quanto stabilito nel DPG.
- 1.2. - Il presente Regolamento disciplina altresì lo statuto e l'organizzazione del RPCT e dei Referenti.

### ARTICOLO 2 – Modalità ed effetti della pubblicazione

- 2.1. - Il Regolamento è pubblicato sul Sito Istituzionale alla sottosezione "*Disposizioni Generali*" della Sezione "Società Trasparente" e ha effetto dal momento della pubblicazione.



2.2. – La pubblicazione deve intervenire entro 2 giorni dall’approvazione e ha effetto ai sensi del DGP Cap. VI ai fini della formazione del personale dipendente e dirigente della Società oltrechè dei terzi.

2.3. – Il presente Regolamento deve essere rispettato dagli Organi della Società, dal suo personale, dai Partners e da tutti gli altri terzi interessati.

### **ARTICOLO 3 – Modalità ed efficacia delle modifiche**

3.1. – Il presente Regolamento è promosso dal RPCT e approvato dal CDA.

3.2. - Qualsiasi modifica del Regolamento, da adottarsi nel rispetto delle competenze di cui al punto 3.1. del presente articolo, deve essere espressamente e adeguata motivata sia nel provvedimento di proposta da parte del RPCT che nel provvedimento del CDA.

3.3.- La modifica avrà effetto solamente dal momento della pubblicazione del testo modificato sul Sito istituzionale secondo le modalità e nel luogo indicato all’art. 2.1 del presente Regolamento.

## **PARTE SECONDA – DISCIPLINA DELLE MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Titolo I – SISTEMA DEI SOGGETTI ATTUATORI**

#### **ARTICOLO 4 – Il sistema dei soggetti attuatori della prevenzione della corruzione**

4.1. – Il sistema è composto dal RPCT e dai Referenti. Il nominativo del RPCT e dei Referenti è indicato nel DPG.

4.2. - La modifica rispetto alla persona del RPCT, al suo status e al rapporto con i Referenti deve essere espressamente approvata dal CDA all’unanimità con adeguata motivazione e richiede una apposita ed immediata azione di aggiornamento del DPG, con puntuale indicazione del provvedimento assunto all’interno dello stesso e successiva pubblicazione entro 2 g. del DPG emendato. In ogni caso, è fatta salva l’eventuale opposizione del RPCT, restando in tal caso sospesa l’efficacia del provvedimento assunto sino alla definitiva deliberazione dell’opposizione a termini delle leggi e regolamenti vigenti.

4.3. - Qualsiasi modifica della struttura dei Referenti e/o rispetto alle persone individuate deve essere espressamente approvata dal CDA all’unanimità, su espressa proposta del RPCT, con adeguata motivazione e richiede una apposita ed immediata azione di aggiornamento del DPG, con puntuale indicazione della motivazione all’interno dello stesso e successiva pubblicazione entro 2 g del DPG emendato.

#### **ARTICOLO 5 – I compiti del RPCT**

5.1. – Al RPCT spetta la funzione di responsabile per l’attuazione del sistema di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012 e delle misure ivi individuate per la prevenzione della corruzione. Si rinvia per quanto non previsto nel presente Regolamento al DPG e agli altri



Regolamenti richiamati dal DPG e dal presente Regolamento oltrechè alle norme di legge applicabili e ai regolamenti e provvedimenti dell'ANAC in materia di attività del RPCT.

5.2. – Il RPCT esercita le sue funzioni in piena indipendenza ed autonomia, anche rispetto al CDA e al DG e all'Organo di controllo e all'ODV. Nello svolgimento dell'attività di RPCT il RPCT non è sottoposto a vincoli gerarchici in ragione del rapporto di lavoro mantenuto con la Società.

5.3. – E' espressamente vietata qualsiasi attività funzionale a gravare il RPCT di compiti e attività aziendali o collegate all'inquadramento e mansioni aziendali in maniera tale da impedire o rallentare lo svolgimento dei compiti di RPCT che sono comunque considerati prevalenti a tutela primaria della Società, degli Organi e del personale.

5.3. – Nello svolgimento delle proprie attività il RPCT si avvale dei Referenti rispetto ai quali esercita attività di coordinamento, di indirizzo e vigilanza.

#### **ARTICOLO 6 – I compiti dei Referenti**

6.1. – I compiti dei Referenti sono previsti nel presente Regolamento e nel DPG.

6.2. – E' espressamente vietata qualsiasi attività funzionale a gravare il Referente di compiti e attività aziendali o collegate all'inquadramento e mansioni aziendali in maniera tale da impedire o rallentare lo svolgimento dei compiti di Referente assegnati che sono comunque considerati prevalenti a tutela primaria della Società, degli Organi e del personale.

6.3. - Nello svolgimento dell'attività i Referenti non sono sottoposti a vincoli gerarchici in ragione del rapporto di lavoro mantenuto con la Società e rispondono nell'esercizio delle loro funzioni esclusivamente al RPCT.

6.4. – Nello svolgimento dell'attività di vigilanza e presidio, i Referenti sono comunque tenuti a predisporre un report entro il 31 maggio ed il 30 novembre di ogni anno al RPCT.

### **Titolo II – PROCEDURE DI VIGILANZA**

#### **ARTICOLO 7- Modalità di vigilanza del RPCT**

7.1. – Il RPCT vigila sull'attuazione delle Misure Integrative da parte della Società con riferimento alle aree di rischio e ai processi sensibili di cui alla Mappatura allegata al DPG.

7.2. – Il RPCT attua la propria vigilanza anche presidiando l'adeguatezza delle Misure Integrative e della Mappatura sotto il profilo della conformità dell'analisi di gestione del rischio ivi compiuta rispetto all'evoluzione dell'attività aziendale e alle indicazioni fornite dall'ANAC.

7.3. – Il RPCT attua la propria vigilanza anche verificando che la Società curi la formazione del personale attraverso la diffusione del Codice Etico e del DPG e attraverso la previsione di specifici momenti formativi ai sensi del DPG Cap. VI per il personale designato come destinatario.

7.4. - Il RPCT cura anche i flussi comunicativi relativi con il CDA ed il DG, con l'Organo di Controllo, i Soggetti Vigilanti, l'ANAC, ai sensi del Titolo III.

### **ARTICOLO 8 – Modalità di coordinamento fra il RPCT e i Referenti**

8.1. - Il RPCT, a seguito dell'adozione del presente Regolamento, convoca i Referenti, nominati a termini del punto 10.2. del presente Regolamento, al fine di condividere gli obblighi di informazione e segnalazione spettanti agli stessi in attuazione del DPG Cap. V e VI e del presente Regolamento. I verbali delle riunioni con i Referenti sono raccolti dal RPCT.

8.2. – I Referenti nell'ambito di competenza curano che le Misure Integrative siano attuate dal personale destinatario, informando e segnalando al RPCT le eventuali anomalie riscontrate. I Referenti segnalano altresì le esigenze di prevenzione del malaffare riscontrate e propongono eventuali misure aggiuntive o correttive rispetto alle procedure adottate.

8.3. – Dopo la riunione/riunioni di coordinamento iniziale, ciascun Referente è tenuto a trasmettere con cadenza al 31 maggio e al 30 novembre di ogni anno un *report* scritto con frequenza maggiore ove ritenuto necessario dal RPCT, ove si aggiorna il RPCT sui risultati dell'attuazione delle Misure Integrative e sulle eventuali anomalie riscontrate, anche ai fini, se del caso, di puntualizzarne e perfezionarne i contenuti a termini del punto 8.2 del presente articolo.

8.4. – I Referenti sottopongono al RPCT senza indugio le questioni afferenti profili metodologici e le eventuali anomalie riscontrate, quando le stesse appaiono di immediato rilievo e/o gravità.

## **Titolo III – FLUSSI COMUNICATIVI**

### **ARTICOLO 9 - Flussi di comunicazione del RPCT con i Referenti**

9.1. – Il RPCT vaglia i reports che i Referenti predispongono ed inviano al medesimo ai sensi dell'art. 8.3. del presente Regolamento e può chiedere chiarimenti ed integrazioni ai Referenti.

9.2. – Il RPCT può interloquire direttamente anche con il CDA, l'ODV, l'Organo di controllo della Società o con il personale sottoposto ai Referenti e con i terzi per chiedere chiarimenti.

### **ARTICOLO 10 - Flussi di comunicazione con il CDA**

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

- dell'andamento dell'attività ai sensi della Parte Seconda del presente Regolamento;
- più in generale dello stato di attuazione del DPG;
- delle criticità riscontrate nell'attuazione del DPG;
- delle eventuali azioni correttive intraprese o da intraprendere;
- delle ulteriori esigenze di prevenzione del malaffare eventualmente emerse;
- dei flussi di comunicazione ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento.

10.2. – Nel caso di mancato o ritardato adempimento da parte dei Referenti nelle attività previste dall'art. 8 o in qualunque altro caso che richieda un immediato intervento organizzativo, il RPCT relaziona senza indugio al CDA, per quanto di competenza.

10.3. – Le medesime regole valgono per le comunicazioni con il DG, ove eventualmente necessario.

#### **ARTICOLO 11 - Flussi di comunicazione con i Soggetti Vigilanti, l'ANAC, l'ODV**

11.1 – Il RPCT interloquisce con i Soggetti Vigilanti sia nel caso di richiesta di informazioni da parte dei Soggetti Vigilanti sia nel caso di necessità di trasmissione di flusso informativo o segnalazione ai Soggetti Vigilanti.

11.2. - Il RPCT ha altresì potere di effettuare puntuale ai Soggetti Vigilanti in caso di verifica di anomalie ripetute nell'applicazione del presente Regolamento e nell'attuazione delle misure Integrative ad opera della Società o comunque di anomalie significative e rilevanti ai fini della prevenzione del malaffare, come individuate anche dalle norme di legge applicabili e dai regolamenti e provvedimenti ANAC. In tal caso, il RPCT è tenuto anche ad informare gli RPCT dei Soggetti Vigilanti.

11.3. - Il RPCT, ove necessario, può promuovere direttamente incontri sia con i Soggetti Vigilanti che con i relativi RPCT, senza necessità di informare o di ottenere autorizzazione dal CDA o dal DG.

11.4. – Il RPCT interloquisce con l'ANAC ai sensi dei regolamenti emanati da tale Ente.

11.5. - Il RPCT ha potere di effettuare esposto all'ANAC in caso di verifica di anomalie ripetute nell'applicazione del presente Regolamento e nell'attuazione delle misure Integrative ad opera della Società o comunque di anomalie significative e rilevanti ai fini della prevenzione del malaffare, come individuate anche dalle norme di legge applicabili e dai regolamenti e provvedimenti ANAC

11.6. – Con cadenza trimestrale il RPCT interloquisce con l'ODV mediante l'indizione di apposita riunione nel quale il RPCT e l'ODV rappresentano l'un altro gli esiti dell'attività di vigilanza effettuata o le questioni di immediato rilievo e/o gravità emerse nel contesto dell'attività. Resta salvo quanto stabilito nella Procedura 1 del MOG 231.

#### **TITOLO IV – VIGILANZA EX D.LGS 39/2013**

##### **ARTICOLO 12 - Vigilanza ex D.lgs. 39/2013**

12.1. – Il RPCT esercita le specifiche funzioni di vigilanza in materia di conferibilità e compatibilità degli incarichi, secondo le funzioni e i poteri riconosciuti dalla legge e di cui al Regolamento ex D.Lgs. 39/2013.

#### **TITOLO V – POTERI DEL RPCT A SEGUITO DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI DA PARTE DEI DIPENDENTI E DEI TERZI.**

##### **ARTICOLO 13– Poteri di istruttoria del RPCT**

13.1. - Salvo quanto stabilito nella Procedura Segnalazione Illeciti della Società, il RPCT è autorizzato ad accedere alla documentazione ritenuta rilevante ed in possesso della Società e dei Soggetti Vigilanti e ad eseguire verifiche ed ispezioni ove ritenuto necessario, anche con



l'ausilio di consulenti terzi, il cui costo è imputato alla Società, nel caso in cui non rientri nel *budget* già assegnato al RPCT ai sensi dell'art. 19 del presente Regolamento.

13.2. – Il personale della Società, I Referenti, l'Organo di Controllo, il DG ed il CDA, l'ODV, il personale, i terzi sono tenuti a collaborare attivamente a fronte delle richieste del RPCT e delle azioni di verifica e di ispezione di cui al punto 13.1. Eventuali dinieghi saranno verbalizzati dal RPCT e raccolti agli atti dell'istruttoria e per quanto concerne il personale della Società e i Referenti comportano la contestazione di illecito disciplinare.

## **TITOLO VI – CONTROLLI ED ESERCIZIO DEL POTERE SANZIONATORIO**

### **ARTICOLO 14 - Controlli**

14.1. – Salvo quanto previsto nell'art. 13 del presente Regolamento, il RPCT è comunque autorizzato a compiere verifiche a campione o puntuali con riferimento alle attività condotte dagli Organi della società, dai Referenti e dal personale e in generale relative all'attuazione delle Misure Integrative o conseguenti alla segnalazione o verifica di anomalie, anche mediante richiesta di informazioni e documenti direttamente agli Uffici della Società e al personale coinvolto. Il personale della Società, I Referenti, l'Organo di Controllo, il DG ed il CDA, l'ODV, tutti per quanto di competenza, sono tenuti a collaborare attivamente a fronte delle richieste del RPCT e delle azioni di verifica e di ispezione.

14.2. – Il RPCT ricorre, se del caso, al *budget* conferito a termini dell'art. 19 del presente Regolamento per l'effettuazione delle attività.

13.2. – Il RPCT, nel *report* di cui all'art. 10, rendiconta al CDA in merito all'eventuale utilizzo del *budget* e al suo ripristino.

### **ARTICOLO 15 – Modalità di esercizio del potere sanzionatorio**

15.1. – La violazione delle regole di condotta e delle procedure descritte o richiamate:

- nel DPG e nei suoi allegati;
  - nei regolamenti emanati ai sensi del medesimo;
  - nel Codice Etico;
  - nelle norme di legge applicabili, nei regolamenti e provvedimenti ANAC applicabili;
- costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari ai destinatari delle regole di condotta e delle procedure di cui sopra, previa proposta in tal senso del RPCT al DG o al CDA per quanto di competenza.

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

15.3. – Nel caso in cui le violazioni di cui al punto 15.1. afferiscano il CDA e/o uno o più dei suoi componenti il RPCT opera segnalazione al DG e ai Soggetti Vigilanti a termini dell'art. 11

## **PARTE TERZA – REGOLE DI FUNZIONAMENTO E REGIME DI RESPONSABILITA' DEL RPCT E DEI REFERENTI**

### **ARTICOLO 16 – Nomina del RPCT e dei Referenti**



16.1. – Il conferimento delle funzioni e l'esercizio dei poteri di RPCT presuppongono nomina con atto scritto da parte del CDA.

16.2. – I Referenti sono nominati con atto scritto da parte del CDA, su proposta del RPCT.

16.3. – Resta salvo quanto stabilito all'art. 4 e all'art. 5 del presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 17 – Funzionamento del RPCT**

17.1. – Il RPCT può proporre regolamenti da sottoporre all'approvazione del CDA ed emanare circolari e documenti interpretativi.

17.2. - Alle sessioni di lavoro del RPCT possono partecipare, con funzione informativa e/o consultiva, soggetti interni (Referenti, Direttore, CDA, singoli componenti del personale della Società o altri) ed esterni alla Società, solo se espressamente invitati dal RPCT.

#### **ARTICOLO 18 – Comunicazioni al RPCT**

18.1. - Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 8 del presente Regolamento ovvero in altri Regolamenti rispetto all'obbligo di segnalazione al RPCT, il RPCT può comunque essere diretto destinatario di comunicazioni e segnalazioni che siano pertinenti con i compiti di vigilanza individuati nel DPG.

#### **ARTICOLO 19 – Risorse per l'espletamento delle funzioni**

19.1. – Fatto salvo quanto stabilito nell'art. 13 del presente Regolamento, il RPCT, per ogni esercizio solare, predispone un *budget* di spesa.

19.2. - Il *budget* deve essere impiegato esclusivamente per le spese che il RPCT debba eventualmente sostenere per l'esercizio delle proprie funzioni di vigilanza ai sensi del DPG, ivi compresi gli eventuali incarichi di ausilio e segreteria ai consulenti esterni.

19.3. – Il RPCT delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del *budget* approvato e rimanda all'organo dotato degli adeguati poteri di firma la sottoscrizione dei relativi impegni.

19.4. - Qualora siano necessarie spese eccedenti il *budget* approvato, il RPCT dovrà proporre l'autorizzazione delle stesse all'organo dotato degli adeguati poteri di firma.

#### **ARTICOLO 20 – Regole di comportamento dei Referenti**

20.1. – I Referenti, nell'attuazione dei compiti previsti dal DPG e dal presente Regolamento, sono coordinati dal RPCT, si attengono alle istruzioni impartite dallo stesso e riferiscono esclusivamente al RPCT, salvo quanto stabilito nel DPG con riferimento al RPC.

20.2. – Il potere di coordinamento ed indirizzo del RPCT nei confronti del Referente è esercitato indipendentemente dal livello nella scala gerarchica del Referente.

#### **ARTICOLO 21 – Obblighi di riservatezza del RPCT e dei Referenti**

21.1. – Fatta eccezione per i poteri e doveri di informativa di cui alle norme precedenti, il RPCT è tenuto al segreto ed alla riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni di cui al DPG. Agli stessi obblighi di riservatezza adempiono i Referenti.





21.2. - Gli obblighi di riservatezza e segretezza di cui sopra si applicano integralmente anche ai consulenti, collaboratori e professionisti di cui il RPCT dovesse eventualmente avvalersi.

**ARTICOLO 22 – Esercizio del potere sanzionatorio nei confronti del RPCT e dei Referenti**

22.1. – Costituisce grave inadempimento che può comportare la destituzione del RPCT, salvo il risarcimento dei danni:

- a) la reiterata, oggettiva, puntuale carenza di rispetto dell'obbligo di vigilanza di cui alla Parte Seconda del presente Regolamento;
- b) il mancato adempimento all'obbligo di relazione ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento;
- c) il mancato adempimento all'obbligo di comunicazione ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento;
- d) la mancata segnalazione degli illeciti disciplinari ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 e 15 del presente Regolamento;

22.2. – Le condotte di cui al punto 22.1. dovranno essere oggetto, ai fini della contestazione, di puntuale verifica. A seguito della ricezione di contestazione scritta, il RPCT avrà 30 gg. per operare riscontro per iscritto, a seguito del quale la Società opererà le opportune assunzioni ai fini della prosecuzione o della risoluzione del rapporto di RPCT nei successivi 30 gg.

22.3. – Costituisce grave inadempimento che comporta la contestazione di illecito disciplinare ai Referenti:

- il mancato adempimento agli obblighi di vigilanza previsti dal DPG e dal presente Regolamento;
- la mancata redazione dei reports previsti dall'art. 8 del Regolamento;
- il reiterato inadempimento alle regole di comportamento previste dal presente Regolamento;

22.4. - Ai fini dell'esercizio del potere sanzionatorio nei confronti dei Referenti, si richiama l'art. 15 del presente Regolamento ed il punto 22.2. del presente articolo. La contestazione scritta da parte della Società interviene previa promozione da parte del RPCT.

oooooooooooooooo