

DETERMINA DI NOMINA

DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PREMESSO

- CHE la L. 190/2012 e smi prevede che in ciascuna amministrazione l'organo amministrativo individui, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* (di seguito RPCT), disponendo, ove necessario, le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1 comma 7, riformulato dal D.lgs. 97/2016);

- CHE le Determinazioni ANAC n. 8 del 17/06 2015, n. 12 del 28/10/2015 e n. 831 del 3/08/2016 hanno confermato la centralità del ruolo del RPCT dando le seguenti indicazioni circa le funzioni di RPCT:

- 1) che sia affidata ad un dirigente interno della Società che sia soggetto all'applicazione delle sanzioni disciplinari in caso di inadempimento o omesso controllo delle misure anticorruzione e sia privo di reali responsabilità gestionali che possano configurare un conflitto di interesse;
- 2) che l'atto di nomina preveda che le funzioni di RPCT siano compiute in condizioni di indipendenza e di garanzia anche rispetto all'Organo della Società che lo ha individuato;
- 3) che nell'atto di nomina siano meglio definiti i poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni della Società nonché nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di dare concreta attuazione agli "obblighi di informazione" nei confronti del RPCT che ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPC) e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- 4) che il RPCT sia dotato, compatibilmente con la dotazione organica della società, di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito da svolgere;
- 5) che si preveda, in capo al RPCT, una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, fatti salvi i casi di commissione di reati rispetto ai quali il RPCT possa dimostrare di avere predisposto prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza PTPC stesso;

- CHE in data 01.06.2020...è stato provvisoriamente nominato RPCT il Dott. Dario Colombo (Direttore Generale della società);

- CHE alla data del 31.10.2020 sono cessate, per pre-pensionamento, le funzioni dirigenziali del Dott. Dario Colombo;

- CHE si rende oggi necessario procedere alla nomina del nuovo RPCT della Società attribuendogli i seguenti compiti e funzioni, in ottemperanza alla normativa vigente.

### 1. Autorità e indipendenza RPCT

Il RPCT è indipendente ed autonomo, riferendo direttamente all'Organo Amministrativo della Società. Il RPCT non ha alcuna funzione decisionale di aree operative sottoposte a controllo e/o monitoraggio, né è gerarchicamente subordinato ai responsabili di tali aree.



## 2. Compiti assegnati al RPCT

Il RPCT ha il compito di:

- elaborare/aggiornare la proposta di PTPC da sottoporre all'approvazione dell'Organo Amministrativo entro i termini previsti dalla normativa vigente; tale proposta di Piano è elaborata sulla base delle informazioni e notizie rese dai Referenti per l'anticorruzione e per la trasparenza/Focal Points, così come individuati nel PTPC, oltre che in stretto coordinamento con il Modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001 (di seguito Modello);
- definire, unitamente al pertinente Ufficio interno, il Piano di formazione previsto nel PTPC col coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito OdV) per quanto di interesse, individuando le diverse tipologie di formazione ed il personale interessato;
- verificare l'efficace attuazione del PTPC sulla base del Piano dei Controlli ex L. 190/12, definito annualmente dal RPCT, e del Piano Integrato dei Controlli;
- riferire periodicamente all'Organo Amministrativo, con cadenza almeno semestrale;
- redigere e pubblicare la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro i termini previsti dalla normativa vigente o comunicati da ANAC;
- ricevere le segnalazioni - ed effettuare la relativa istruttoria - di cui al sistema di whistleblowing;
- vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 - gestire il procedimento di accertamento e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle Linee guida Anac in materia;
- promuovere ed effettuare incontri periodici con l'OdV al fine di coordinare le rispettive attività (ad es. in materia di piani formativi, azioni di miglioramento sul sistema dei controlli, attività di verifica e monitoraggio, ecc.);
- effettuare incontri periodici (almeno annuali) con il Collegio Sindacale;
- elaborare/aggiornare la sezione del PTPC contenente l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, che costituisce parte integrante del PTPC;
- effettuare attività di controllo sull'adempimento, da parte della Società, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- segnalare all'Organo Amministrativo e/o all'OdV e/o al Collegio sindacale le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e di trasparenza;
- ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/13, segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento/adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione, a seconda della gravità, l'Organo Amministrativo, informando, se ritenuto necessario l'ANAC (in particolare, la richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT, l'obbligo di segnalazione di cui al comma 5 del citato articolo 43);
- indicare all'Organo Amministrativo per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dalla normativa vigente;
- gestire le richieste di riesame di cui all'art. 5, comma 7, d.lgs. 33/2013, decidendo con provvedimento motivato;





Le funzioni attribuite al RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

### 3. Poteri di interlocuzione e controllo

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del Responsabile, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPC, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure. Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PTPC.

A tal fine sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità all'Organo Amministrativo;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- supportare l'Organo Amministrativo nell'adozione del PTPC e sul suo aggiornamento;
- interfacciarsi col l'Organo Amministrativo, il Collegio sindacale, l'OdV, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; può richiedere informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere. Il RPCT ha, inoltre, la libertà di effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente. Al RPCT, di norma, non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori, salvo quanto espressamente previsto con riguardo al d.gs. 39/13 in tema di inconferibilità.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE/2016/679, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., D.Lgs. 101/2018).

### 4. Reporting e flussi

Il RPCT garantisce un idoneo flusso informativo utile a supportare gli organi societari nei rispettivi compiti. In tale ambito riferisce periodicamente all'Organo Amministrativo, con cadenza almeno semestrale, sull'attività svolta in relazione all'incarico conferito. La relazione viene inviata, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio sindacale e all'OdV.

In generale il RPCT informa gli Organi della Società, su richiesta o su iniziativa, circa eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle proprie attività. In particolare relaziona su:





- l'attività svolta e le eventuali problematiche ritenute significative, emerse nello svolgimento delle verifiche;
- gli eventuali aggiornamenti delle misure per la Prevenzione adottate, resisi necessari a seguito di modifiche organizzative, normative e/o di nuove interpretazioni dell'ANAC;
- le eventuali azioni di miglioramento proposte e/o intraprese.

Il RPCT definisce, in accordo con l'OdV, appositi flussi informativi tra le due funzioni; in particolare lo stesso RPCT e l'OdV si scambiano informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del Modello, nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione e/o di violazioni del PTPC.

Il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data indicata da Anac), così come previsto dall'art. 1 co. 14 Legge 190/2012 e dalla Determinazione Anac n. 8 del 17 giugno 2015, pubblica sul sito Web della Società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

### 5. Supporto operativo e retribuzione di risultato

Nello svolgimento dei propri compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre Direzioni/funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione. Al RPCT non viene assegnato alcun compenso aggiuntivo.

### 6. Misure poste a tutela dell'operato del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata di 3 anni;
- b) l'incarico è rinnovabile;
- c) il RPCT può essere revocato dall'Organo Amministrativo solo per giusta causa;
- d) rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali per condotte di natura corruttiva;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D. Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/12, così come modificata dal d.lgs. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'ANAC, che può chiedere informazioni ed agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

### 7. Responsabilità del RPCT

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in



materia di responsabilità disciplinare di cui al CCNL Dirigenti industria e al Sistema disciplinare allegato al PTPC, oltre alle responsabilità previste dalla normativa vigente, ove applicabili.

### 8. Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche al presente Atto di nomina possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere validamente adottate dall'Organo Amministrativo.

\* \* \*

In ragione di quanto sopra esposto, l'Organo Amministrativo della società

### DELIBERA

- di nominare il Dott. Pietro Cammarata, dirigente della società, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con decorrenza dalla data odierna per un periodo di tre anni;
- di dare comunicazione di tale delibera attraverso i consueti canali di comunicazione aziendale a tutto il personale della Società, invitando quest'ultimo a garantire la necessaria collaborazione attiva al RPCT nello svolgimento dei propri compiti, facendo presente che la violazione di tale dovere sarà ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Letto confermato e sottoscritto

Palermo li 1.11.2020

L'Amministratore Unico Dott. Carmine Zanonico

